COMUNE DI
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

PROVINCIA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE **N. 50**

C O P I A

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.) E PIANO AZIONI POSITIVE 2014 - 2016**

Addì **SEDICI APRILE DUEMILAQUATTORDICI,** alle ore **21:10** nella Casa Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1)	***STEFANINI GIANLUCA***	***- Sindaco***	***Presente***
2)	***STEFANINI MASSIMO***	***- Assessore***	***Presente***
3)	***LENZI STEFANO***	***- Assessore***	***Presente***
4)	***RUGGERI PATRIZIA***	***- Assessore***	***Presente***
5)	***NANNONI MASSIMO***	***- Assessore***	***Presente***
6)	***LIPPI ALICE***	***- Assessore***	***Presente***

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, **BRIZZI CLEMENTINA,** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **STEFANINI GIANLUCA - SINDACO,** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
Approvazione Regolamento Comitato Unico di garanzia (C.U.G.) e Piano Azioni Positive 2014 - 2016

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art.57 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato dall'art.21 della legge n.183/2010, prevede che le Pubbliche Amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing;

EVIDENZIATO, inoltre, che ai sensi dell'art.21 della legge n.183 /2010 il suddetto Comitato avrà compiti propositivi, consultivi e di verifica, contribuendo all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;

DATO ATTO che, con direttiva del 4 marzo 2011, a firma del Ministro della Funzione Pubblica e delle Pari opportunità, sono state emanate le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità,la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

RILEVATO che ai sensi della sopra citata Direttiva gli Enti Locali adottano, nell'ambito del proprio ordinamento e dell'autonomia organizzativa, proprie linee guida nel rispetto ed in coerenza con i principi da questi dettati;

RITENUTO necessario, per i motivi di cui sopra, procedere all'approvazione di una direttiva che, in attuazione dell'obbligo di legge, disciplini le attribuzioni, le modalità di costituzione e di funzionamento del Comitato in oggetto;

PREMESSO che :

- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 04.03.2011 fornisce le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità,la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- con propria Deliberazione n.15 del 17.02.2014 è stato costituito il Comitato Unico di garanzia;
- da verbale n. 1 del 13.03.2014 ha avuto luogo l'insediamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di San Benedetto Val di Sambro; - l'art. 3.1.1 della citata Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 04.03.2011 prevede che ogni amministrazione costituisca il proprio Comitato Unico di Garanzia "senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica" stabilendo quindi la gratuità delle attività svolte;

CONSIDERATO che la citata Direttiva ministeriale del 04.03.2011 prevede altresì che il CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotti un regolamento inerente la disciplina relativa al suo funzionamento recante, in particolare, disposizioni relative a: convocazioni;periodicità delle riunioni, validità delle stesse; verbali; rapporto/i sulle attività; diffusione delle informazioni; accesso ai dati; casi di dimissioni,decadenza e cessazione delle/ dei componenti, modalità di consultazione con altri organismi etc.;

RILEVATO che il CUG ha predisposto il testo del Regolamento allegato composto da n. 13 articoli per il proprio funzionamento, trasmesso alla Giunta Comunale;

ESAMINATO il testo proposto e ritenutolo conforme alle disposizioni normative di riferimento e compatibile con l'organizzazione del lavoro dell'Ente ;

CONSIDERATO che all'art. 3 del citato Regolamento, tra i compiti propositivi assegnati al CUG sono previsti, tra gli altri:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire l a diffusione della cultura delle pari opportunità ;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo ;
- azioni positive, interventi e progetti, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza;

VISTA la deliberazione G.C. n. 74 del 07.08.2012, considerato che non è stato possibile costituire il suddetto Comitato per la mancata designazione dei dipendenti da parte delle OO.SS e dei rappresentanti dell'Amministrazione, con la quale si è provveduto ad approvare un apposito Piano Triennale delle azioni positive in materia di Pari Opportunità per il triennio 2012 – 2014;

RILEVATO che il CUG ha prontamente predisposto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2014 - 2016, in sostituzione di quello approvato con la deliberazione G.C. n. 74/2012 sopracitata;

ESAMINATO il testo proposto del Piano Triennale delle Azioni Positive 2014 - 2016 e ritenutolo conforme alle disposizioni normative di riferimento e compatibile con l'organizzazione del lavoro dell'Ente ;

DATO ATTO che dall'adozione del presente provvedimento non scaturisce maggiore spesa a carico dell'amministrazione comunale così come disposto anche nella deliberazione G.C. n. 15/2014, e, pertanto,non richiede il parere di regolarità contabile, così come previsto dall'art. 49, comma 1 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.

VISTO il D.lgs. 267/2000 ;
VISTO il D.Lgs. 150/2009;

VISTO il parere favorevole del Responsabile dell'Area competente in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000;

CON VOTI UNANIMI espressi nella forme di legge ;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” del Comune di San Benedetto val di Sambro, composto da n.13 articoli che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato 1);

2. **DI APPROVARE** il “ Piano Triennale delle Azioni Positive 2013-2015 del Comune di San Benedetto Val di Sambro” (Allegato 2) che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

3. **DI DARE ATTO** che la presente deliberazione non è rilevante sotto il profilo contabile;

4. **DI TRASMETTERE** alle OO.SS. rappresentative e alla RSU dell’Ente;

5. **DI DARE ATTO** che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso il parere di cui all'art. 49 D. Lgs. n. 267/2000, che si allega al presente atto di cui fa parte integrante e sostanziale;

6. **DI DICHIARARE** il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**, ai sensi dell'art. 134 comma 4° D.Lgs. n. 267/2000, con successiva ed UNANIME votazione stante l'urgenza di provvedere.

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

PROVINCIA DI BOLOGNA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 16 Aprile 2014

SOMMARIO

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO....3
ART. 2 COMPOSIZIONE - SEDE - DURATA....3
ART. 3 COMPITI DEL COMITATO....3
ART. 4 FUNZIONI DEL PRESIDENTE....4
ART.5 FUNZIONI DEI COMPONENTI....4
ART. 7 FUNZIONAMENTO....4
ART.8 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI....5
ART. 9 TRATTAMENTO DATI PERSONALI....6
ART. 10 COLLABORAZIONI E RISORSE....6
ART. 11 RELAZIONE ANNUALE....6
Art. 12 VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO....6
Art. 13 RINVIO ALLE NORME....6

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di San Benedetto Val di Sambro, istituito con Delibera di Giunta Comunale n.15del 17.02.2014 ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183.
Il Comitato esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione.

ART. 2 COMPOSIZIONE - SEDE - DURATA

Il Comitato è composto da componenti designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti.
Il Comitato ha sede presso il Municipio del Comune di San Benedetto Val di Sambro; l'attività del comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.
Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di insediamento, e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.
In caso di dimissioni, il componente deve darne comunicazione, in forma scritta, al Comitato e all'organo che lo ha designato, per avviare la procedura di sostituzione.

ART. 3 COMPITI DEL COMITATO

Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'art. 57 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della L. 183/2010), sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni demandavano in precedenza ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

1. Compiti propositivi su:
a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
b) promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
c) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
e) diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
g) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
h) azioni positive, interventi e progetti, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

2. Compiti consultivi, formulando pareri su:
a) progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
b) piani di formazione del personale;
c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
d) criteri di valutazione del personale;
e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

3. Compiti di verifica su:
a) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
c) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
d) 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, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

ART. 4 FUNZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente è il rappresentante del Comitato e ne coordina l'attività.
2. Il Presidente:
a) convoca le sedute del Comitato;
b) predispone l'ordine del giorno delle sedute;
c) cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
d) cura la relazione, di cui al successivo art. 10;
e) nomina il vice presidente, che lo rappresenta in caso di assenza o impedimento;
f) assegna annualmente, sentito il Comitato, ad un componente, effettivo o supplente, le funzioni di Segretario per la redazione dei verbali;
g) in caso di assenza del Segretario, individua chi tra i presenti dovrà redigere il verbale;
h) propone, sentito il CUG, la sostituzione dei componenti nei casi di assenze non giustificate reiterate per almeno tre riunioni consecutive;

ART.5 FUNZIONI DEI COMPONENTI

1. I componenti del Comitato:
a) partecipano alle riunioni e comunicano al Presidente eventuali impedimenti alla partecipazione. Il componente titolare ha la facoltà di far partecipare alle riunioni, previo tempestivo preavviso al segretario, il componente supplente, nei casi di assenza o impedimento;
b) partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, cui vogliano far parte;
c) segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g.;
2. nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

ART. 6 FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario del Comitato supporta al funzionamento del Comitato.
2. Il Segretario:
a) cura l'invio, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
b) tiene l'archivio del Comitato (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.);
c) redige il verbale di ogni seduta in duplice copia;
d) cura la trasmissione di una copia del verbale ai componenti del CUG ed all'ufficio personale.
3. In caso di assenza del Segretario il verbale viene redatto da uno dei presenti incaricato temporaneamente dal Presidente per la redazione del verbale.

ART. 7 FUNZIONAMENTO

1. Convocazione delle riunioni:
a) il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta ogni sei mesi;
b) il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno n. 2 (due) dei suoi componenti effettivi;
c) la convocazione ordinaria viene convocata almeno n. 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione;
d) la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità con preavviso di 48 ore;
e) la convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti;
f) per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti;

g) i componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, oppure come auditori senza diritto di voto;
h) i componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione motivata scritta, al Presidente ed al Componente supplente.

2. Verbale:
a) il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse;
b) il verbale è sottoscritto al termine di ogni riunione da tutti i Componenti presenti e dal Segretario;
c) il verbale sarà trasmesso, a cura del Segretario, sia ai Componenti effettivi sia ai supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati;
d) gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio personale.

3. Deliberazioni:
a) il CUG formalizza le proprie decisioni con deliberazioni approvate a maggioranza dei componenti presenti fermo restando il quorum previsto nel punto "f" dell'art. 7;
b) in caso parità prevale il voto del Presidente;
c) il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato, senza diritto di voto;
d) le deliberazioni approvate sono inoltrate all'ufficio competente dell' Amministrazione per le successive valutazioni;
e) il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti senza giustificato motivo per più di tre volte;

ART. 8 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

1. Per assolvere i propri fini istituzionali il Comitato Unico di Garanzia instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere;
2. Il Comitato vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Amministrazione, previsti dalla normativa vigente. Tra questi vi è l'obbligo, prescritto dalla direttiva succitata, di consultare preventivamente il Comitato ogniqualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, etc.);
3. Può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso;
5. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web del Comune di San Benedetto Val di Sambro.
6. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 3 del presente regolamento, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato, saranno presentate all'Amministrazione e inviate per conoscenza alle OO.SS. e dovranno essere oggetto di esame nella contrattazione decentrata.
7. Il CUG opera in collaborazione con l' Organismo di valutazione della performance (O.V.P) per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance.

ART. 9 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le informazioni e i documenti acquisiti dal C.U.G. – A.R.A.N. nel corso delle sue attività sono utilizzati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

ART. 10 COLLABORAZIONI E RISORSE

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro;
- promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
- avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
- collaborare con l'Organismo di valutazione della performance (O.V.P);
- collaborare con il/la Consigliere/a nazionale di parità;
- collaborare con il Medico Competente e RSPP ;

Inoltre l'Amministrazione fornirà al Comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

ART. 11 RELAZIONE ANNUALE

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing.
2. Detta relazione, che deve essere approvata da almeno due terzi dei componenti, viene trasmessa ai vertici politici e amministrativi del Comune di San Benedetto Val di Sambro.

Art. 12 VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento entra un vigore a seguito della pubblicazione della deliberazione con la quale si approva il piano da parte della Giunta Comunale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Benedetto Val di Sambro.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti dei componenti del Comitato.
3. Il nuovo regolamento così modificato, viene tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Benedetto Val di Sambro alla sua entrata in vigore.

Art. 13 RINVIO ALLE NORME

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

COMUNE DI
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

(Provincia di Bologna)

Via Roma, 39 - 40048 S.BENEDETTO V.S. (BO) Tel . 0534/95026 FAX 0534/95595

C.F. 80014530374 **P.IVA 00702201203**

PEC:comune.sanbenedettovaldisambro@cert.provincia.bo.it http://www.comune.sanbendettovaldisambro.bo.it

Allegato 2) alla Deliberazione di G.C. n. 50 del 16.04.2014

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2014 –2016

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), 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 2014 - 2016.

L'attività di questa Amministrazione è stata sempre improntata al rispetto delle pari opportunità come rilevabile tra l'altro dalla maggioranza della presenza femminile nella posizione apicale (cat. D1 e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti da parte del personale dipendente a dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- favorire l'uguaglianza di accesso al lavoro, eliminando le discriminazioni di genere;
- promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale, specialmente a seguito di una prolungata assenza;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni, dell'orario, un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;
- promuovere il benessere organizzativo;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2013, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	**Cat. D1**	**Cat. C.**	**Cat. B3**	**Cat. B1**	**Cat. A**	**Totale**
Donne	3	5	1	2	1	**12**
Uomini	2	6	6	3		**17**

Per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli di responsabilità la situazione è la seguente:

Dipendenti	**Donne**	**Uomini**	**Totale**
Segretario	1 (*)		1
Vice-Segretario		1	1
Responsabili P.O	1	3 (*)	4

(*) di cui n. 1 in convenzione con altro Ente

OBIETTIVI

Vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, non sono presenti in dotazione organica posti che siano prerogativa solo maschile o femminile;
2. Promuovere al pari, opportunità di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
3. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie al fine di conciliare responsabilità familiari e professionali, finalizzate al superamento di specifiche situazioni di necessità;
4. Promuovere il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;
5. Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE.

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

1. Reclutamento di personale

1.1. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile in base al disposto di cui all'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001;

1.2. Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità , stabilendo requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

2. Formazione e aggiornamento del personale

2.1. I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;

2.2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia …), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

3. Flessibilità orarie

3.1 Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.

3.2. Conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.

3.3. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di persone diversamente abili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria, anche per periodi di tempo limitati.

4. Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;

4.1. Somministrazione di un questionario, redatto secondo le linee guida della Funzione Pubblica, nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione e alla successiva analisi e diffusione dei dati.

5. Diffusione delle informazioni sui temi del Comitato di Garanzia.

5.1. Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito web del Comune, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità;

5.2. Di esso verrà data informazione a tutto il personale dipendente ed invitando gli stessi Responsabili di Area a dare attuazione a quanto ivi previsto.

ANALISI DELLE AZIONI POSITIVE:

TITOLO	**1. Reclutamento di personale**
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	1.1. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile in base al disposto di cui all'art. 57 del d.Lgs n. 165/2001. 1.2. Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità , stabilendo requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 1.1. 2014- 2016 Azione 1.2. 2014 - 2016

TITOLO	**2. Formazione e aggiornamento del personale**
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratorI
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	2.1. I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. 2.2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia …), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 2.1. 2014 - 2016 Azione 2.2. 2014 - 2016

TITOLO	**3. Flessibilità orarie**
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	3.1. Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica. 3.2. Conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita. 3.3. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di persone diversamente abili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria, anche per periodi di tempo limitati.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 3.1. 2014 - 2016 Azione 3.2. 2014 - 2016 Azione 3.3. 2014 - 2016

TITOLO	**4. Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;**
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	4.1. Somministrazione di un questionario, redatto secondo le linee guida della Funzione Pubblica, nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione e alla successiva analisi e diffusione dei dati.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 4.1. 2015 - 2016

TITOLO	**5. Diffusione delle informazioni sui temi del Comitato di Garanzia**
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	5.1. Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità; 5.2. Di esso verrà data informazione a tutto il personale dipendente ed invitando gli stessi Responsabili di Area a dare attuazione a quanto ivi previsto.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 5.1. 2014 -2016 Azione 5.2. 2014 -2016

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (da aprile 2014 a aprile 2017)

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale in apposita sezione dedicata.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

Provincia di Bologna

Allegato alla delibera n. 50 del 16/04/2014

Avente ad oggetto: **Approvazione Regolamento Comitato Unico di garanzia (C.U.G.) e Piano Azioni Positive 2014 - 2016**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e sue modifiche e integrazioni e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere ***Favorevole*** sulla ***Regolarità Tecnica***

Addì, 16/04/2014

IL RESPONSABILE DI AREA
(F.to Dott.ssa Battani Elisabetta)

****

==========

(*) Motivazione: _____

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Stefanini Gianluca	**F.to Brizzi Clementina**

****

Il sottoscritto RESPONSABILE DI AREA, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

che la presente deliberazione viene pubblicata dal **29/04/2014** al **14/05/2014** per 15 gg. consecutivi nel sito istituzinale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, nr. 69) e comunicata contestualmente ai Capigruppo Consiliari.

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to Dr. Barbi Paolo

****

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile

☐ essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Lì **16/04/2014**

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to Dr. Barbi Paolo

****

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme al suo originale per quanto riguarda il contenuto del provvedimento e per quanto riguarda tutte le attestazioni ad esso riferite.

San Benedetto Val di Sambro, 29/04/2014 L'INCARICATO