



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 184 del registro delle deliberazioni.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2018/2020

L'anno **duemiladiciassette** addì **sei** del mese di **novembre** (06/11/2017) alle ore undici e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome | Presente |
|--------------------------------------|----------|
| 1. PALLANCA GIACOMO - Sindaco | Si |
| 2. BASSI MASSIMILIANO - Vice Sindaco | No |
| 3. MARIELLA MARGHERITA - Assessore | Si |
| 4. MACCARIO SILVANO - Assessore | Si |
| 5. BULZOMI' CRISTINA - Assessore | Si |
| 6. DEBENEDETTI FULVIO - Assessore | Si |
| Totale Presenti: | 5 |
| Totale Assenti: | 1 |

Svolge le funzioni di Segretario, relativamente al presente verbale il Signor Dott. Luigi Maurelli Segretario Generale.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati i seguenti provvedimenti:

- deliberazione della Commissione straordinaria adottata con i poteri della giunta comunale n. 145 del 23.10.2012 con la quale è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- deliberazione della giunta comunale n. 4 del 20.01.2017 con la quale sono stati designati i membri del Comitato Unico di Garanzia per il periodo 2017-2020;

Richiamati, altresì, i seguenti provvedimenti:

- deliberazione della Commissione straordinaria adottata con i poteri del consiglio comunale n. 64 del 28.11.2012 con la quale è stato approvato il regolamento per il funzionamento del c.u.g.;
- deliberazione della giunta comunale n. 89 del 01.06.2017 con la quale è stato parzialmente modificato il regolamento per il funzionamento del c.u.g.;

Richiamata la deliberazione della giunta comunale n. 300 del 30.12.2014 con la quale è stato approvato il Piano per le Azioni Positive per il triennio 2015-2017 e ravvisata la necessità di adottare il conseguente aggiornamento per il triennio 2018-2020;

Vista l'allegata proposta di Piano per le Azioni Positive per il triennio 2018-2020, elaborata dal servizio personale e trasmessa al Comitato Unico di Garanzia in data 12.10.2017;

Ritenuto che la suddetta proposta sia coerente con la vigente normativa;

Acquisito il solo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del dirigente ad interim del settore finanziario in quanto la presente deliberazione non comporta riflessi diretti e indiretti di natura finanziaria- economico - patrimoniale;

Visto il decreto legislativo n. 267/2000;

Visto il decreto legislativo n. 198/2006 (codice delle pari opportunità tra uomini e donne);

Acquisito il solo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del dirigente ad interim del settore finanziario in quanto la presente deliberazione non comporta riflessi diretti e indiretti di natura finanziaria- economico - patrimoniale;

Ad unanimità di voti favorevoli

DELIBERA

1) di approvare il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2018-2020 (Allegato);

2) di pubblicare il presente provvedimento sul sito internet istituzionale dell'ente sezione Amministrazione Trasparente – Performance – Benessere organizzativo;

3) di trasmettere il presente provvedimento al nucleo di valutazione per la verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità di cui all'articolo 14, comma 4, lett. h) del decreto legislativo 27.10.2009, n. 150.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

Arch. Pallanca Giacomo

Il Segretario Generale

Dott. Luigi Maurelli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale
Dott. Luigi Maurelli

Bordighera, li 14/11/2017

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

In quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, Testo Unico degli Enti Locali del 18 agosto 2000. n. 267).

Alla scadenza del decimo giorno dalla eseguita pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi (art. 134, comma 3, Testo Unico degli Enti Locali del 18 agosto 2000. n. 267) .

Il Segretario Generale
Dott. Luigi Maurelli

(firmato digitalmente ai sensi degli artt.20 e 24 D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii.)

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2018-2020

AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D. LGS. N. 198/2006

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 184 DEL 06.11.2017

PREMESSA

Il presente Piano delle Azioni Positive, di durata triennale e riferito agli anni 2018-2019-2020, si pone in continuità con il precedente formulato dal Comitato Unico di Garanzia ed approvato con deliberazione della giunta comunale n. 300 del 30.12.2014.

Si vuole qui ricordare che le azioni positive sono misure temporanee e speciali che, derogando al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere le situazioni che ostacolano la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Con il presente Piano delle azioni positive l'Amministrazione favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nella famiglia.

SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL P.A.P. 2015-2017

Il 28 novembre 2012 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) ed è stato approvato il regolamento per il suo funzionamento.

I membri del Comitato Unico di Garanzia per il periodo 2017-2020 sono stati nominati con deliberazione della giunta comunale n. 4 del 20.01.2017 in ottemperanza alle disposizioni di legge e alle designazioni effettuati dalle organizzazioni sindacali.

Il regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) è stato parzialmente modificato con deliberazione della giunta comunale n. 89 del 01.06.2017 e del consiglio comunale n. 27 del 28.06.2017 prevedendo che:

art. 7 modalità di funzionamento: "il Comitato si riunisce ordinariamente una volta all'anno e, in via straordinaria, entro 10 giorni su richiesta anche di un solo componente, o entro due mesi su richiesta di qualsiasi altro dipendente".

Nel corso del triennio il Comitato si è riunito e si è dotato di uno spazio dedicato sul sito internet del Comune – sezione Amministrazione Trasparente in cui sono stati pubblicati il regolamento ed il piano delle azioni positive 2012-2014 e 2015-2017.

E' stato inoltre istituito un indirizzo mail al quale si possono rivolgere i dipendenti per segnalare situazioni di disagio, discriminazione o mobbing.

Si è provveduto a prendere contatti con la Regione Liguria e con la Consigliera Regionale di Parità per essere inseriti in eventuali iniziative che dovessero essere promosse in Liguria riguardo al benessere organizzativo ed agli altri temi di cui si occupa il C.U.G.

Obiettivi conseguiti:

Intervento 1 del Piano delle azioni positive 2015-2017 – Conciliazione vita privata - lavoro (orari di lavoro) è proseguita l'ampliamento della flessibilità in entrata (fino alle ore 9.00) per i dipendenti genitori di figli che frequentano fino alla scuola media o che hanno familiari in situazioni di handicap grave, certificate ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992. Questo ha permesso di conciliare meglio gli orari lavorativi con le esigenze familiari.

Intervento 2 del Piano delle azioni positive 2015-2017 – Indagine sul benessere nel posto di lavoro:

Al fine di promuovere il “benessere organizzativo” sul luogo di lavoro generalmente inteso come la capacità di un’organizzazione di promuovere e mantenere un alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori con riflessi positivi sull’efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa, nel corso dell’anno 2017 i dipendenti hanno avuto la possibilità di partecipare ad un’indagine sugli elementi di criticità connessi all’ambiente di lavoro suggerendo soluzioni operative. I dati verranno raccolti in forma anonima. L’analisi dei dati raccolti terminerà entro il 31.12.2017.

Intervento 3 del Piano delle azioni positive 2015-2017 – Redazione e adozione di un codice di condotta

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bordighera è stato adottato con deliberazione della giunta comunale n. 7 del 23.01.2014 in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti in materia.

Intervento 4 del Piano delle azioni positive 2015-2017 – Rafforzamento della collaborazione con la Regione Liguria

Sono stati mantenuti i contatti.

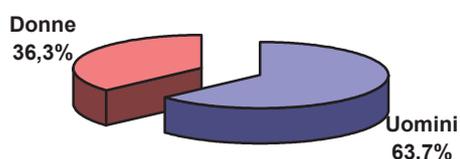
Intervento 5 del Piano delle azioni positive 2015-2017 – Formazione e corsi di aggiornamento.

I vincoli di spesa in materia di formazione (articolo 6 del d.l. 78/2010) non hanno consentito la partecipazione ad interventi di formazione specifici stante la necessità di continuo aggiornamento che ha interessato trasversalmente tutti i settore dell’ente.

ANALISI DEL PERSONALE

Al 31.12.2016 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

| | | |
|-------------------|-----------|-----------|
| DIPENDENTI | N. | 98 |
| DONNE | N. | 36 |
| UOMINI | N. | 62 |



Così suddivisi per Settore:

| Settore | Uomini | Donne | Totale |
|------------------------|--------|-------|--------|
| Settore Amministrativo | 14 | 16 | 30 |
| Polizia Municipale | 15 | 4 | 19 |

| | | | |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|
| Settore Finanziario | 2 | 9 | 11 |
| Settore Tecnico | 31 | 7 | 38 |
| TOTALE | 62 | 36 | 98 |

Schema monitoraggio disaggregato per categoria e genere:

| Categoria | Uomini | Donne | Totale |
|---------------|-----------|-----------|-----------|
| B | 24 | 11 | 35 |
| C | 22 | 19 | 41 |
| D | 14 | 5 | 19 |
| Dirigenti | 1 | 1* | 2 |
| Segretario | 1 | 0 | 1 |
| TOTALE | 62 | 36 | 98 |

*ad interim

Schema posizioni organizzative per genere:

| Settore | Uomini | Donne | Totale |
|--------------------|----------|----------|-----------|
| Amministrativo | 2 | 1 | 3 |
| Polizia Municipale | 1 | 0 | 1 |
| Finanziario | 0 | 1 | 1 |
| Tecnico | 5 | 1 | 6 |
| TOTALE | 8 | 3 | 11 |

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

| Orario | Categoria D | | Categoria C | | Categoria B | | Totale | |
|---------------|-------------|----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne |
| Tempo pieno | 16 | 5 | 22 | 10 | 23 | 7 | 61 | 22 |
| Part time | 0 | 1 | 0 | 9 | 1 | 4 | 1 | 14 |
| TOTALE | 14 | 6 | 22 | 19 | 24 | 11 | 62 | 36 |

Confrontando i dati aggiornati ad oggi con quelli presenti nel precedente Piano delle azioni positive si nota che, sostanzialmente, non ci sono grosse differenze. Rimane la netta prevalenza maschile dovuta al fatto che ci sono servizi quali la manutenzione, il servizio idrico integrato e il comando di polizia locale composti principalmente da dipendenti di sesso maschile. Negli altri servizi si ha una situazione di equilibrio nel numero di dipendenti uomini e donne anche se si riscontra ancora una netta prevalenza degli uomini nella categoria D e nell'occupazione delle posizioni organizzative, soprattutto per quanto riguarda il Settore Tecnico.

Come il precedente Piano delle azioni positive, anche il presente si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Nel corso del triennio l'Ente intende realizzare un piano di azioni positive composto dai seguenti interventi:

Intervento 1: CONCILIAZIONE VITA PRIVATA-LAVORO

Destinatari: tutti i dipendenti

Obiettivo: proseguendo quanto intrapreso con il precedente Piano delle azioni positive, l'ente promuove le pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con quella familiare laddove possano esistere problematiche legate alla genitorialità o ad altri fattori quali la cura di familiari anziani e/o disabili.

Azioni: mantenere la possibilità di chiedere deroghe personali al proprio orario di lavoro e favorire, nei limiti imposti dalle esigenze di servizio e dalla struttura degli uffici dell'ente, le eventuali richieste di mobilità interna.

Soggetti e uffici coinvolti: dirigenti, responsabili dei servizi e servizio personale

Intervento 2: INDAGINE SUL BENESSERE NEL POSTO DI LAVORO

Destinatari: tutti i dipendenti

Obiettivo: verificare lo stress da lavoro collegato e il benessere dei dipendenti sul posto di lavoro.

Azioni: analisi ed azioni conseguenti ai risultati del monitoraggio effettuato tramite un questionario sullo stress da lavoro e sul benessere dei dipendenti sul posto di lavoro. In base ai risultati ottenuti, e compatibilmente con i vincoli di bilancio, verranno promosse le azioni necessarie per il miglioramento delle situazioni risultate più critiche.

Soggetti e uffici coinvolti: dirigenti e tutti i dipendenti

Intervento 3: RAFFORZAMENTO DELLA COLLABORAZIONE CON LA REGIONE LIGURIA

Destinatari: tutti i dipendenti

Obiettivo: promuovere e realizzare iniziative congiunte relative al benessere lavorativo e al raggiungimento delle pari opportunità

Azioni: organizzazione di un evento, magari con la presenza della Consigliera Regionale di Parità, da tenersi nel Comune di Bordighera e che coinvolga anche i Comuni limitrofi

Soggetti e uffici coinvolti: dirigenti, servizio personale e tutti i dipendenti

Intervento 4: FORMAZIONE E CORSI DI AGGIORNAMENTO

Destinatari: tutti i dipendenti

Obiettivo: tenuto conto che l'ente è vincolato al rispetto delle norme in materia di limitazione delle spese di formazione e, pertanto, registra una notevole scarsità di risorse disponibili per garantire formazione, aggiornamento professionale e miglioramento delle conoscenze e competenze, si vuole comunque garantire la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento e, possibilmente, aumentarla rispetto al triennio precedente.

Azioni: valutare diverse soluzioni di flessibilità organizzativa in modo da rendere accessibile la partecipazione ai corsi anche ai dipendenti che hanno obblighi familiari o che lavorano con orario part-time

Soggetti e uffici coinvolti: segretario generale, dirigente, responsabili dei servizi, servizio personale

