

**ORIGINALE**

Registro delibere n° **99**

Protocollo n° \_\_\_\_\_



# **COMUNE DI MARTELLAGO**

**Città metropolitana di Venezia**

- Immediatamente Eseguitibile
- Non soggetto a controllo
- Da ratificare entro il \_\_\_\_\_
- Trasmettere alla Prefettura di Venezia
- Pubblicazione art. 20 L. n° 55/1990
- Contratto / Convenzione

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

Seduta del **13/04/2016**

**OGGETTO:**

### **APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2016-2018.**

L'anno **2016** il giorno  **tredici**  del mese di  **Aprile**  alle ore 17.30, nella residenza Municipale, in seguito ad invito del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei sigg.ri:

Cognome e nome		Presenti	Assenti
1	<b> Barbiero Monica </b> <b> Sindaco </b>	X	
2	<b> Garbin Marco </b> <b> Vice Sindaco </b>	X	
3	<b> Favaron Valerio </b> <b> Assessore Effettivo </b>	X	
4	<b> Campagnaro Matteo </b> <b> Assessore Effettivo </b>	X	
5	<b> Vian Serenella </b> <b> Assessore Effettivo </b>	X	
6	<b> Loro Antonio </b> <b> Assessore Effettivo </b>	X	
		6	0

Partecipa alla seduta il Segretario Generale sig. dott.  **Longo Silvano** .

Il Sign.  **Barbiero Monica** , nella sua qualità di  **Sindaco** , ha assunto la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, ha dichiarato aperta la seduta ed invitato a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 1, comma 1, lett. c) che prevede la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del privato;

Vista la Legge 28 novembre 2005 n. 246 "Semplificazioni e riassetto normativo per l'anno 2005" ed in particolare l'art. 6 che dispone la delega al Governo di emanare uno o più decreti legislativi per il riassetto delle vigenti disposizioni in materia di pari opportunità;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246";

Vista la direttiva europea 2006/54/CE del 5 luglio 2006 relativa all'attuazione del principio delle pari opportunità e delle parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego, pubblicata nella Gazzetta Europea del 26 luglio 2006;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 191 del 23.05.2011 con la quale è stato preso atto del "Regolamento del Comitato Unico di Garanzia" il quale riconosce al CUG compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, e la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;

Vista la determinazione del Responsabile del Settore Economico finanziario n. 289 del 22.4.2015 con la quale è stato nominato, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 294 del 26.11.2015 con la quale è stato nominato il nuovo presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità;

Preso atto che in data 23.12.2015 il Presidente del Comitato Unico di Garanzia ha inviato alla Consigliera per le pari opportunità uomo e donna della Provincia di Venezia il "Piano delle azioni positive 2016/2018";

Rilevato che la sopra detta Consigliera in data 14.1.2016 ha espresso parere negativo relativamente al Piano delle azioni positive e quindi è stato riformulato e inviato nuovamente alla Consigliera;

Visto il Piano riformulato dal C.U.G. in data 18.2.2016 e nuovamente inviato alla Consigliera per le pari opportunità uomo e donna della Provincia di Venezia;

Ritenuto di integrare il Piano proposto dal C.U.G. al fine di allinearli agli obiettivi strategici e di mandato di questa Amministrazione;

Visto il Piano delle Azioni positive relativo al triennio 2016-2018 il cui testo da adottare è allegato al presente provvedimento.

Dato atto che a tutt'oggi non è stato ancora deliberato il bilancio dell'esercizio finanziario 2016/2018;

Dato atto che la scadenza per l'approvazione del bilancio di previsione è stata differita al 30 aprile 2016, ai sensi del D.M. 01.03.2016 (G.U. del 07.03.2016, n. 55);

Dato atto che l'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, cita: al comma 3. L'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell'interno che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 151, primo comma, differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze. Nel corso dell'esercizio provvisorio non è consentito il ricorso all'indebitamento e gli enti possono impegnare solo spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, lavori pubblici

di somma urgenza o altri interventi di somma urgenza. Nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito il ricorso all'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222.

Al comma 5. Nel corso dell'esercizio provvisorio, gli enti possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, per ciascun programma, le spese di cui al comma 3, per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con l'esclusione delle spese:

- a) tassativamente regolate dalla legge;
- b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;
- c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti

Al comma 7. Nel corso dell'esercizio provvisorio, sono consentite le variazioni di bilancio previste dall'art. 187, comma 3-quinquies, quelle riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato, quelle necessarie alla re-imputazione agli esercizi in cui sono esigibili, di obbligazioni riguardanti entrate vincolate già assunte, e delle spese correlate, nei casi in cui anche la spesa è oggetto di re-imputazione l'eventuale aggiornamento delle spese già impegnate. Tali variazioni rilevano solo ai fini della gestione dei dodicesimi.

Visto il Bilancio di Previsione e Documento Unico di Programmazione per il triennio 2015/2017, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 16/04/2015;

Visto il P.E.G. per il triennio 2015/2017 ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 06/05/2015, determinati gli obiettivi di gestione ed affidati gli stessi, unitamente alle risorse, ai responsabili titolari delle posizioni organizzative;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 328 del 28.12.2015 con oggetto "Proroga transitoria al P.E.G. triennale 2015/2017";

Visto il Regolamento di contabilità adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 21.12.2015;

Visto lo Statuto Comunale, adottato con deliberazione consiliare n. 25 del 06.04.2001 (Co.Re.Co. prot. n. 2558 del 10.04.2001), da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 59 del 30/10/2013, (esecutivo);

Visto l'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000, relativo alle competenze della Giunta Comunale;

Visto il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio competente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime, espressa in forma palese,

#### **DELIBERA**

1) Approvare, per le motivazioni di cui in premessa, l'allegato "Piano di azioni positive per il triennio 2016/2018" contenente una serie di azioni positive per ognuno dei seguenti temi: Condivisione e partecipazione, Informazione, Formazione e nuovi modelli di lavoro;

2) Stabilire che, promotore delle azioni contenute nel piano, sia il C.U.G. il quale, per dare impulso alle stesse dovrà trasmettere i verbali delle proprie sedute ai soggetti coinvolti specificando la necessità di provvedere in merito alle singole azioni considerate;

3) Stabilire che sarà cura del C.U.G. inviare, alla Consigliera di Parità, la relazione annuale sullo stato di realizzazione delle azioni indicate nel Piano di azioni positive, a seguito dell'attività di verifica dallo stesso operata, che potrà coincidere con la relazione di cui all'art. 4 del Regolamento del "Comitato unico di garanzia" trasmessa al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale, entro il 30 marzo di ogni anno,

4) Il presente provvedimento diviene esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;

5) Dichiarare, con votazione unanime e palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

6) Trasmettere copia del presente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 125, del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dall'art. 14, comma 5, dello Statuto Comunale, ai capigruppo consiliari ed al Presidente del Consiglio Comunale;

7) Trasmettere comunicazione dell'adozione del presente provvedimento alla Delegazione Sindacale;

8) Trasmettere copia del presente provvedimento al C.U.G., alla Delegazione trattante di parte pubblica ad ogni Responsabile di Settore;

9) Incaricare il Segretario Generale, il Servizio Risorse Umane, i Responsabili di Settore ed il C.U.G. dell'esecuzione del presente atto e l'Ufficio U.R.P. della pubblicazione dello stesso sul sito internet.

=====

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si rilascia il proprio parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta di deliberazione.-

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO  
FINANZIARIO

Servizio Risorse Umane

*Annalisa Scroccaro*

=====

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Si rilascia il proprio parere **favorevole** in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO  
FINANZIARIO

Servizio Contabilità

*Annalisa Scroccaro*

\_\_\_\_\_

Il Presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
**Monica Barbiero**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**dott. Longo Silvano**

=====

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Questa deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine per quindici giorni consecutivi

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Martellago, li \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**dott. Silvano Longo**

=====

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

La presente deliberazione viene trasmessa ai Capigruppo consiliari, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 125, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché ai sensi dell'art.14, comma 5, dello Statuto Comunale.

=====

**COMUNICAZIONE ALLA PREFETTURA**

Ai sensi dell'art. 135, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, con nota prot. n° \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_ viene data comunicazione del presente atto alla Prefettura di Venezia.

=====

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, non sottoposta al controllo preventivo di legittimità, 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, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA in data \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**dott. Silvano Longo**

Martellago, li \_\_\_\_\_

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2016/2018

## SITUAZIONE DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31.12.2015:

### Personale in servizio a tempo indeterminato:

	Categoria profess. D	Categoria profess. C	Categoria profess. B	Totale dipendenti
Donne	11	31	5	47
Uomini	9	5	7	21

### di cui Responsabili di Settore e di Servizio:

	Categoria professionale D
Donne	7
Uomini	10
<i>Totale</i>	17

### Personale suddiviso in fasce di età:

	Donne	Uomini	Totale
Meno di 30 anni	1		1
Tra 31-40 anni	3	1	4
Tra 41-50 anni	19	8	27
Oltre 50 anni	24	12	36
<i>Totale</i>	47	21	68

### Personale in part time:

	Donne	Uomini	Totale
Part time inferiore o uguale al 50%	4		4
Part time superiore al 50%	8		8
<i>Totale</i>	12	0	12

### Personale che nel corso dell'anno 2015 ha fruito di congedi e/o permessi per assistenza disabili:

	Donne	Uomini	Totale
Permessi legge 104/1992	6	5	11
Congedi retribuiti e non retribuiti	2		2
<i>Totale</i>	8	5	13

## **FINALITA'**

Le finalità del presente Piano sono quelle indicate dalla legge ossia *“la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro” e “garantire 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, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Garantire, inoltre, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica.”*

## **Obiettivi**

Con il presente Piano di azioni Positive, l’Amministrazione Comunale favorisce l’adozione di misure che garantiscano le finalità di cui sopra, e pertanto l’obiettivo generale del Piano è migliorare le condizioni lavorative del personale dipendente con i seguenti specifici obiettivi:

- Favorire la partecipazione dei dipendenti e la condivisione di obiettivi lavorativi, dando ascolto alle istanze che pervengono come elementi che contribuiscono ai processi migliorativi dell’organizzazione.
- Favorire la partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento.
- Facilitare orari di lavoro sempre più flessibili.
- Aumentare la consapevolezza che leggere fenomeni con l’ottica di genere è conveniente e strategico per la pianificazione e lo sviluppo delle risorse umane.
- Individuare iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

## **PROGETTI ED AZIONI POSITIVE**

Con il termine “azione positiva” si intende un’azione che, con fatti concreti, mira ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini, o che creano disuguaglianze e malessere lavorativo.

### **1. CONDIVISIONE E PARTECIPAZIONE**

E’ importante dare ascolto alle istanze dei dipendenti, come elementi che contribuiscono ai processi migliorativi dell’organizzazione sul tema delle pari opportunità.

**Azione positiva 1:** promuovere la realizzazione di riunioni di settore, alle quali può essere invitato a partecipare il Cug, per la raccolta e la condivisione delle aspettative sul tema delle azioni positive, su eventuali altre tematiche e/o problematiche, e la programmazione di azioni orientate a favorire il raggiungimento di obiettivi e/o il superamento di criticità nell’ambito delle pari opportunità. Attività a cura dei Responsabili di Settore.

**Azione positiva 2:** la delegazione trattante di parte pubblica, potrà dare informazione al CUG, con le modalità che riterrà più opportune, degli obiettivi di settore che riguardano il tema delle pari opportunità, che la Giunta intende definire, prima che gli stessi siano approvati (PEG). Attività a cura della delegazione trattante di parte pubblica.

**Azione positiva 3:** l’Amministrazione potrà invitare un rappresentante del CUG, da quest’ultimo designato, alla riunione periodica sulla sicurezza di cui all’art. 35 del



D.lgs. 81/2008, per conoscere e/o condividere anche eventuali criticità legate all'ambiente di lavoro dei dipendenti. Attività a cura del Responsabile del Settore Gestione del Territorio, incaricato dei rapporti con la struttura esterna che collabora con il Comune, in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro.

## **2. INFORMAZIONE**

Potenziamento delle capacità del Comitato, con formazione e auto-formazione dei componenti sulle tematiche di genere e sul benessere organizzativo di tutti i dipendenti.

**Azione positiva 1:** far partecipare i componenti del CUG, nel corso del periodo di validità del presente Piano, a corsi di formazione sui temi di competenza del Comitato, coinvolgendo anche, se utile, altre istituzioni o Comitati di altri Comuni. Attività di competenza del Servizio Risorse Umane su corsi di formazione a catalogo individuati dal CUG.

**Azione positiva 2:** programmare almeno 1 incontro di sensibilizzazione e informazione rivolto ai dipendenti nell'arco del triennio, sui temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo, ad esempio anche tramite un incontro fra il CUG e i dipendenti (e la struttura della Città metropolitana a ciò eventualmente dedicata) e procedere ad eventuali comunicazioni tramite altri canali comunicativi. Attività di competenza del CUG.

## **3. FORMAZIONE**

Programmare attività formative di tutti i dipendenti per favorire la crescita professionale e di carriera. Dare rilievo all'obiettivo di redigere un Piano della Formazione più partecipato e programmato per Aree.

Dare attenzione alle figure apicali e organizzative per una formazione circa le differenze di genere e la valorizzazione delle risorse umane presenti nei propri uffici, ma anche sulla preparazione professionale specifica di area.

Tale formazione dovrà aumentare l'attenzione per la comprensione delle attitudini e interessi individuali che potrà permettere di migliorare l'organizzazione del lavoro e la gratificazione dei lavoratori e nel contempo avrà lo scopo di supportare tali figure in relazione a momenti decisionali specifici come la valutazione individuale del personale, le nomine, le promozioni, ecc.

La programmazione della formazione dovrà tenere conto delle esigenze dei Servizi consentendo la equilibrata partecipazione per donne e uomini nonché la presenza di dipendenti a tempo pieno e part-time. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolare orari, sedi ed altro per renderli accessibili.

**Azione positiva 1:** favorire la programmazione della formazione attraverso la partecipazione del CUG alla redazione del piano annuale di formazione. L'obiettivo è quello di favorire la programmazione annuale con obiettivi di formazione professionale puntuali precisi e condivisi.

Redigere, a conclusione dell'anno solare, un elenco dei corsi effettuati nell'anno precedente e dei partecipanti da inviare al CUG, finalizzato all'adozione del piano della formazione del triennio successivo. Attività a cura dall'Ufficio Risorse Umane, su richiesta del CUG.

**Azione positiva 2:** predisporre a cura del Servizio Risorse Umane, corsi di formazione per i Responsabili di Settore per meglio valutare la performance e le potenzialità dei propri collaboratori. E' auspicabile almeno 1 corso nel periodo di validità del presente Piano. Attività a cura dell'Ufficio Risorse Umane.

#### **4. NUOVI MODELLI DI LAVORO**

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.

**Azione positiva 1:** favorire, attraverso un confronto con l'Amministrazione Comunale, l'implementazione di nuovi modelli lavorativi ai sensi della normativa vigente, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto del modello organizzativo adottato, valutando la possibilità di attuare progetti sperimentali, nel corso del periodo di validità del presente Piano. Il confronto sarà attivato dal CUG.

**Azione positiva 2:** promuovere, nel corso di validità del presente Piano, la verifica e l'aggiornamento del Regolamento per la concessione del part-time attraverso un confronto con l'Amministrazione. Attività di competenza del Servizio Risorse Umane su iniziativa del CUG.