

**COMUNITA' MONTANA SALTO - CICOLANO
ZONA VII**

Fiumata di Petrella Salto

Provincia di Rieti

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2013 – 2015 – DI AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' -

N. 83

DEL 23/12/2013

L'anno DUEMILATREDICI addì VENTITRE del mese di DICEMBRE alle ore 12.50 e seg.ti, in Fiumata di Petrella Salto e nella consueta sala delle adunanze, convocata nelle forme consuete, la giunta esecutiva della Comunità Montana si è ivi riunita.

			Fatto l'appello nominale risultano	
			PRESENTE	ASSENTE
1.	NICOLAI Michele Pasquale	Presidente	X	0
2.	GATTI Domenico	Assessore	X	0
3.	GIULI Luigi	Assessore	0	X

Assiste all'adunanza il Segretario D.ssa Silvia Ridolfi .

PRESIDENTE, Dr. Michele Pasquale Nicolai, visto che il numero degli intervenuti è legale per deliberare, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA

Premesso che:

- il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'art. 48 ha prescritto che le amministrazioni pubbliche: "... *predispongono piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario di generi non inferiore a due terzi.*
- La presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, con proprio provvedimento in data 23 maggio 2007, ha emanato direttive circa le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomo e donna nelle amministrazioni pubbliche;

Esaminato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2013- 2015, che si allega alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale, e ritenuto lo stesso meritevole di condivisione e approvazione;

Dato atto che la presente deliberazione non comporta alcun onere di spesa a carico dell'ente;

Dato atto altresì che il presente Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Trasparenza" ai sensi dell'art. 12 comma 1 del DLgs. 33 del 14.03.2013;

Visti:

- Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Il vigente Statuto della Comunità Montana;
- Il D.Lgs. n. 198/2006 e succ. modd. e integr.

DELIBERA

- 1) Di approvare il Piano delle Azioni Positive (cd P.A.P.) per il triennio 2013 – 2015, redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della L28 novembre 2005 n. 246", che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
- 2) Di dare mandato al Segretario di dare informazione in ordine all'adozione del presente atto alle organizzazioni sindacali, alle RSU e al Nucleo di Valutazione;
- 3) Di dare atto che il presente Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Trasparenza";

- 4) Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 267/200.



PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

Introduzione

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

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

SEGRETERIA GENERALE E SETTORE AMMINISTRATIVO

<i>Profilo professionale</i>		<i>Categoria giuridica</i>	<i>Categoria economica</i>	<i>Personale in servizio</i>	<i>Disponibilità di posto</i>
Segretario	Donna	Cat. D3	D5	1	/
Istruttore amministrativo	Donna	Cat. C4	C4	1	/
Collaboratore amministrativo- part time 35 ore sett. -	Donna	Cat. B4	B3	1	/

SETTORE FINANZIARIO

<i>Profilo professionale</i>	<i>Sesso</i>	<i>Categoria giuridica</i>	<i>Categoria economica</i>	<i>Personale in servizio</i>	<i>Disponibilità di posto</i>
Esperto contabile	Donna	Cat. D3	D3	1	/

Le percentuali dei posti disponibili di part-time sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. e le graduatorie sono pubbliche e aperte a tutti. L'Unità Operativa Gestione delle Risorse Umane assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Indagine conoscitiva sui bisogni del personale

E' prevista la realizzazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale. Sarà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità. Il Comitato Pari Opportunità provvederà all'analisi dei dati.

Uffici coinvolti

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi :

- Conferenza di Programma
- Servizio Segreteria e Protocollo
- Servizio Gestione Risorse Umane

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO
D.ssa Silvia RIDOLFI

Silvia Ridolfi

IL PRESIDENTE
Dott. Michele Pasquale Nicolai

Michele Pasquale Nicolai

Visto: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.L.vo 18 agosto 2000 n° 267.

Il Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Settore Amm.vo
(D.ssa Silvia RIDOLFI)

Silvia Ridolfi

Visto: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.L.vo 18 agosto 2000 n° 267.

Il Responsabile del Settore Fin.rio
Rag. De Angelis Mirella

Mirella De Angelis

PUBBLICAZIONE E SPEDIZIONE DELL'ATTO

Si attesta che la presente deliberazione è affissa all'albo pretorio della Comunita' Montana dal 23 DIC. 2013 al 06 GEN. 2014 per quindici giorni consecutivi.

Li 23 DIC. 2013

IL SEGRETARIO
D.ssa RIDOLFI Silvia

Silvia Ridolfi

COPIA CONFORME

è copia conforme all'originale, si rilascia per uso d'ufficio

Li _____

IL SEGRETARIO
D.ssa Silvia RIDOLFI

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari con nota n° _____ del _____ La stessa è divenuta esecutiva ai sensi del D.L.vo 267/2000 il 16.11.2013

- poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.L.vo 267/2000)
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.L.vo 267/2000)
- in quanto confermata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio (art. 127, comma 2, D.L.vo 267/2000)

Li, 23 DIC. 2013

IL SEGRETARIO

Ridolfi

Sottoposta al controllo eventuale
Ai sensi del T.U. D.Lvo n° 267/2000

- per iniziativa della Giunta Comunitaria
(art. 17, comma 34)
- per richiesta dei Consiglieri
(art. 17, comma 38)

IL SEGRETARIO
f.to _____

