

**COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.) DEL COMUNE DI VIGODARZERE**

**Verbale relativo alla riunione del 13.11.2019**

Il giorno 13 novembre alle ore 15,00 presso la sala riunioni del Comune di Vigodarzere sita in P.zza Bachelet n. 3, sono presenti i seguenti membri del C.U.G. nominati con determina del Responsabile del settore Servizi Finanziari n. 78 del 07.11.2019:

- Rappresentanti designati dal Comune di Vigodarzere:
  - Callegari Igor (membro effettivo)
  - Maran Laura (membro effettivo)
  - Piva Lucio (membro effettivo);
  
- Rappresentanti designati dalle Organizzazioni Sindacali:
  - Montesin Giovanna (membro effettivo);
  - Zanella Mariella (membro effettivo);

Risulta assente Coppo Fabio

Ai sensi dell'art. 8 e 9 del regolamento e stante la presenza di n. 5 (cinque) componenti su n. 6 (sei) legittimati, l'adunanza si ritiene legalmente valida e si apre la seduta.

L'assemblea dei componenti del C.U.G. si è riunita con il seguente ordine del giorno:  
- designazione presidente del CUG scelto tra i membri designati dall'Amministrazione.

I componenti presenti all'unanimità concordano nel designare quale Presidente del C.U.G. Maran Laura.

L'assemblea propone di nominare il vice presidente scelto tra i membri effettivi designati dalle OO.SS..

I componenti presenti concordano all'unanimità nel designare quale vice Presidente del C.U.G. Montesin Giovanna.

Il presidente appena eletto sottopone ai membri presenti il Piano delle Azioni Positive per il periodo 2019 – 2021, piano che viene esaminato e approvato all'unanimità.

L'assemblea propone all'amministrazione comunale il Piano delle Azioni Positive per il periodo 2019 – 2021 appena approvato e qui allegato, come previsto dalla direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. L'Amministrazione dovrà approvarlo con un proprio atto ed essere poi pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale, nonché trasmesso a tutti i dipendenti.

Il Comitato decide di incontrarsi il 26.03.2020 alle ore 15.00 presso questa sede, per la redazione della relazione di cui alla direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri per trasmetterla entro il termine previsto del 30.03.2020 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

*Letto approvato e sottoscritto*

The image shows four handwritten signatures in black ink. From left to right, they appear to be: Laura Maran, Igor Callegari, Lucio Piva, and Mariella Zanella. The signatures are written in a cursive, flowing style. To the right of the signatures, there is a vertical stamp that reads 'Rep' at the top and 'Lucio' below it.



# COMUNE DI VIGODARZERE

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021

### PREMESSE

L'art. 48 del 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" prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne. Il presente Piano di aggiornamento al precedente (triennio 2016 - 2018) è l'espressione della volontà dell'Amministrazione comunale di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione.

Le azioni positive sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza delle donne nel mondo del lavoro.

Con il presente Piano, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengono conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di incentivi, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali. Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Vigodarzere non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune - come meglio chiarito al paragrafo successivo - non presenta squilibrio di genere a svantaggio delle donne. Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

### PERSONALE IN SERVIZIO

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 30 settembre 2019 risulta essere il seguente

CATEGORIA	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE
A	-	-	-	-	-
B	1	100%	-	-	1
C	1	8,33%	11	91,67%	12
D1	2	16,67	10	83,33%	12
D3	-	-	-	-	-

POSIZIONI ORGANIZZATIVE: totale 3, di cui

UOMINI	%	DONNE	%
2	66,67	1	33,33

Il Segretario Comunale, in Convenzione con il Comune di San Giorgio in Bosco, è donna.

### **OBIETTIVI ED AZIONI**

L'aggiornamento del Piano triennale delle azioni positive si propone i seguenti obiettivi e azioni:

**OBIETTIVO 1 : Acquisizione e diffusione della conoscenza sulle problematiche relative alle pari opportunità. favorire contatti tra il personale e il Comitato Unico di Garanzia**

SOGGETTO COMPETENTE: Comitato Unico di Garanzia

DESTINATARIO: tutto il personale

#### **AZIONI**

- a) diffusione di materiale informativo e di aggiornamento per il personale attinente il tema delle pari opportunità,
- b) pubblicizzare la possibilità per il personale che abbia necessità di manifestare problematiche relative alle pari opportunità, di contattare il Comitato tramite il presidente del comitato stesso. Appuntamento andrà richiesto al settore risorse umane.

**OBIETTIVO 2 : Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli nell'accrescimento professionale e progressioni di carriera.**

SOGGETTO COMPETENTE: responsabile personale/giunta comunale/ufficio tecnico

DESTINATARIO: tutto il personale

#### **AZIONI**

- a) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori e ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- b) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne in modo particolare prevedendo negli avvisi di mobilità interna/esterna/progressioni di carriera criteri di precedenza non discriminatori tra lavoratrici e lavoratori e con l'espressa indicazione della possibilità di rivolgersi al CUG nel caso in cui il dipendente lamenti una presunta discriminazione.

**OBIETTIVO 3 : Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali**

SOGGETTO COMPETENTE: ufficio personale

DESTINATARIO: tutto il personale/candidati

**AZIONI**

- a) assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere, ove possibile in relazione alla situazione organizzativa ed economico-finanziaria del Comune, e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità.
- b) Redazione del piano di fabbisogno del personale nel rispetto delle pari opportunità ( la dotazione organica non prevede comunque posti che siano prerogativa solo per uno solo dei due sessi).
- c) stabilire, nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- d) ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

**OBIETTIVO 4: Formazione e riqualificazione del personale**

SOGGETTO COMPETENTE: ufficio personale

DESTINATARIO: tutto il personale/candidati

**AZIONI**

- a) tener conto delle esigenze di ogni area, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare corsi di formazione e aggiornamento individuali. 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.
- b) dare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad esempio: congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi fra lavoratori tra i lavoratori e il Comune 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.
- c) assicurare a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri uffici, nei limiti delle dimensioni del Comune, e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

**OBIETTIVO 5: Conciliazioni e flessibilità orarie**

SOGGETTO COMPETENTE: giunta comunale, responsabili di settore, ufficio personale

DESTINATARIO: tutto il personale/candidati

#### AZIONI

- a) Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze del Comune con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative del Comune e coi vincoli di finanza pubblica, quali:
- facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part time e viceversa, su richiesta del dipendente interessato;
  - garantire la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, un ragione di motivate esigenze familiari personali.

#### **OBIETTIVO 6 : Misurazione e valutazione delle performance**

SOGGETTO COMPETENTE: giunta comunale, responsabili di settore, segretario comunale, nucleo di valutazione.

DESTINATARIO: tutto il personale

#### AZIONI

- a) assicurare l'assoluta parità di trattamento tra donne e uomini nelle valutazioni premiali, verificando l'equa ripartizione di premi ed incentivi tra donne e uomini, garantendo anche alle donne la possibilità di accedere allo svolgimento di servizi un tempo considerati prerogativa maschile e tutelando le donne anche nelle fasi di contestazione dei giudizi di premialità articolati su più gradi;
- b) nella valutazione della performance la parità di trattamento tra tutti i dipendenti deve basarsi su principi di equità, trasparenza e rispetto dei tempi di programmazione, al fine di garantire pari opportunità nell'attribuzione degli obiettivi e della conseguente premialità.

#### **EFFICACIA DEL PIANO**

Il presente Piano di Azioni Positive ha durata triennale (2019 – 2021), come disposto dall'art. 48 del D.Lgs. n.198/2006, decorrente dalla data di pubblicazione all'Albo del provvedimento deliberativo di approvazione.

Nel corso del periodo di vigenza saranno raccolti 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.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, e sarà trasmesso a tutti i dipendenti a mezzo posta elettronica.