



**CITTA' DI STRESA**  
Provincia del Verbano Cusio Ossola

Copia

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 56

**OGGETTO :**  
**ESAME ED APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2016/2018.**

L'anno duemilasedici, addì tredici, del mese di aprile, alle ore diciotto e minuti zero, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale, presso la Sede Municipale.

Fatto l'appello nominale risultano presenti i Signori:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
1. BOTTINI GIUSEPPE	Sindaco	X	
2. FALCIOLA CARLO	Vice Sindaco	X	
3. SALA VALERIA	Assessore	X	
4. SCARINZI ALBINO	Assessore	X	
5. GALLI ALBERTO	Assessore	X	
<b>Totale</b>		5	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor PALMIERI UGO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor BOTTINI GIUSEPPE nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, 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", le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare il e Piano triennale di azioni positive;

Ricordato che il Piano Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito delle rispettive famiglie, contemperando al meglio le relative esigenze;

Richiamata la D.G.C. N. 24 del 20.02.2013 con cui era stato approvato il Piano in argomento relativamente al triennio 2013/2015;

Visto il D.L.vo n. 198 dell'11.04.2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ai sensi dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246;

Richiamata la Direttiva 23.05.2007 "Misura per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";

Ricordato che l'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2011 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", in particolare all'art. 7 prevedendo che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e 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 al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*", prevedendo inoltre all'art. 57 la costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*;

Vista la Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità che prevede "*l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza*"

Dato atto che occorre rinnovare il piano di azioni positive essendo scaduto il precedente programma;

Esaminato il Piano di Azioni positive triennio 2016/2018 allegato sub A) alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale, che conferma in sintesi gli indirizzi del documento in vigore nel precedente triennio, prevedendo l'istituzione del C.U.G. Comitato Unico di Garanzia secondo le direttive della Legge 4.11.2010, n. 183;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i. ed in particolare l'articolo 49;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

Su richiesta del Sindaco il Segretario Comunale, ai sensi dell'articolo 97, comma 2) del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 attesta la conformità del presente provvedimento alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge dai presenti;

#### D E L I B E R A

1) Di approvare il Piano di Azione Positive triennio 2016/2018 allegato sub A) alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale.

❖ La Giunta Comunale, riscontrata l'urgenza di provvedere in merito, con votazione unanime favorevole resa in forma separata delibera di dichiarare il presente atto di immediata eseguibilità ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**PIANO DI AZIONI POSITIVE**  
**TRIENNIO 2016/2018**

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuole porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Nell'organico del Comune di Stresa è forte la presenza femminile. Per questo nella gestione del personale si rende necessaria un'attenzione particolare nonché l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e/o i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, 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.

**PREMESSA**

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

Lavoratori	cat. D3	cat. D1	cat. C	cat. B3	cat. B1	Totale
Donne	1	3	14	=	3	21
Uomini	1	2	4	2	3	12
Totale	2	5	18	2	6	33

di cui:

- Part-time oltre 50% n. 1 donna in cat. B) - amministrativa
- Part-time oltre 50% n. 3 donne in cat. C) - amministrativa
- Part-time al 50% n. 1 uomo in cat. B) - operaio

**OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1) Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate:

- costituzione del Comitato Unico di Garanzia;
- sorveglianza sul verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro

2) Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;

3) Piano di formazione annuale.

## **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

### **AZIONE 1**

#### **Costituzione del Comitato Unico di Garanzia**

Ai sensi dell'articolo 21 della legge 4.11.2010, n. 183, è prevista la costituzione di un "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), con compiti propositivi, consultivi e di verifica, finalizzati all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni. L'azione del CUG si svolge nel rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e contrastando qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Il Presidente del CUG è designato dall'Amministrazione.

Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del CUG, al fine di favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti pubblici, le amministrazioni costituiscono un unico CUG che includa rappresentanze di tutte le categorie di personale appartenente all'amministrazione.

- I/le componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta;
- I/le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari;
- il CUG è nominato con atto del funzionario Responsabile della gestione delle risorse umane;
- Il/la Presidente è scelto/a tra gli appartenenti ai ruoli dell'amministrazione, con esperienza nelle funzioni di organizzazione e gestione del personale;
- Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita:

- compiti propositivi su:

- 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 la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- 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;

-azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

-azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche -mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

- compiti consultivi, formulando pareri su:

-progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;

-piani di formazione del personale;

-orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;

-criteri di valutazione del personale;

-contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

- compiti di verifica su:

-risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;

-esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;

-esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;

-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.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali/titolari di responsabilità di servizio.

## **AZIONE 2**

### **Sorveglianza sul verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro**

L'Amministrazione comunale si impegna, in caso di segnalazioni inerenti l'ambito delle molestie, del mobbing o di altri atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice e/o del lavoratore, ad adottare gli opportuni provvedimenti.

## **AZIONE 3**

### **Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.**

L'Ente assicura come in passato a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita nel rispetto delle esigenze organizzative e di servizio, al fine di conciliare i tempi della vita lavorativa e della vita familiare.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, con articolazioni orarie diverse e temporanee. Vengono garantite agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

L'Ente ha già adottato altresì appositi progetti per favorire la conciliazione fra lavoro professionale e lavoro familiare, non strettamente legati al favorire unicamente il personale dipendente, ma rivolti a tutte le famiglie presenti sul territorio comunale, come di seguito indicati:

✓ Servizio di pre – scuola organizzato presso le Scuole Elementari e Medie finalizzato ad accogliere gli alunni provenienti dalle varie frazioni che arrivano anticipatamente rispetto all'inizio delle lezioni;

✓ Convenzione con il Comune di Baveno per il servizio di asilo nido (1/3 dei posti - è riservato a bambini di Stresa);

✓ Annualmente a seguito di accordi di collaborazione con Enti presenti sul territorio si garantisce il servizio denominato "Centro - estivo" che accoglie nel periodo estivo i bambini delle scuole elementari e, da quest'anno in via sperimentale, anche i bambini delle scuole medie.

L'Amministrazione sta inoltre vagliando la possibilità di istituire un servizio di accompagnamento bimbi a scuola (c.d. Pedibus).

#### **AZIONE 4**

##### **Produttività collettiva e maternità obbligatoria**

Nel criteri di ripartizione della produttività i periodi di maternità obbligatoria vengono considerati fin dal 1999 come presenza in servizio e pertanto utili per il conteggio finalizzato alla distribuzione del premio.

#### **AZIONE 5**

##### **Piano di formazione annuale**

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dai Responsabili del Servizio.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio o alla propria Responsabile di Servizio.

Durante l'anno le dipendenti o i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con copertura di tutte le spese di trasferta.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascun dipendente debitamente custodito presso l'Ufficio Personale.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento del personale assente dal servizio per lungo tempo sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente o con apposite iniziative per riqualificare professionalmente il /la dipendente.

##### **Durata del piano**

Il presente piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli e osservazioni, eventuali suggerimenti e possibili soluzioni ai vari problemi riscontrati da parte del personale.

Il Piano prima di essere approvato dalla Giunta Comunale verrà sottoposto all'esame delle Organizzazioni Sindacali.

Il piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consigliera di Parità territorialmente competente, senza che siano intervenuti rilievi.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto.  
**IL PRESIDENTE**  
F.to BOTTINI GIUSEPPE

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to PALMIERI UGO

---

**PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE**  
**EX-ART. 49 D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 E S.M.I.**

Parere	Esito	Data	Il Responsabile	Firma
Parere Tecnico	Favorevole	13/04/2016	F.to:TEDESCHI NICOLETTA	

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.  
Stresa, li 27/04/2016

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

---

**RELATA DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Messo Comunale, dichiara che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio il giorno 27/04/2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi a tutto il 12/05/2016N. Reg.

Pubbl.:620

Stresa, li 27/04/2016

**IL MESSO COMUNALE**

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva:

- in data 13-apr-2016Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)
- Comunicata ai Capi-Gruppo Consiliari con elenco 14 del 27-apr-2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to PALMIERI UGO

---

**RELATA DI II PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Messo Comunale, dichiara che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio il giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per \_\_\_\_\_ giorni consecutivi.

(n. \_\_\_\_\_ Registro Pubblicazioni).

Stresa, li \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**