

## DECRETO DEL PRESIDENTE DEL 25/10/2018

N° 109

**OGGETTO:**

Art. 48 del D.lgs. n.198/2006 - PIANO DI AZIONI POSITIVE per le pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne valido per il triennio 2018/2020.

L'anno DUEMILADICIOTTO, addì VENTICINQUE del mese di OTTOBRE alle ore 11:00 in Imperia nella sede della Provincia, il Vice Presidente Sig. Luigino DELLERBA con l'assistenza del Segretario Vice Generale della Provincia Dott.ssa Francesca MANGIAPAN

ADOTTA

Il Decreto di seguito riportato:

## IL PRESIDENTE

### SETTORE: Amministrazione Finanziaria Risorse Umane

**Vista** la proposta deliberativa n. 115 del 19/10/2018. trasmessa dal Settore sopra indicato;

**Dato atto che** la firma digitale impressa dal Dirigente Dr. Luigi Mattioli alla suddetta proposta dà per acquisito come favorevole il parere in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta medesima ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

### VISTI:

- Il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, con particolare riferimento all’art. 57, che indica le misure volte a creare effettive condizioni di pari opportunità, in particolare: *“Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:*
  - a) *riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all’articolo 35, comma 3, lettera e);*
  - b) *adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;*
  - c) *garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;*
  - d) *possono finanziare programmi di azioni positive e l’attività dei Comitati pari opportunità nell’ambito delle proprie disponibilità di bilancio”;*
- Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”, il quale all’art. 48 prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano *“piani 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”;*
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per i Diritti e le Pari opportunità – del 23/05/2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

**PRESO ATTO** che l’obiettivo dell’Amministrazione Provinciale di Imperia è quello di integrare la dimensione di genere nell’organizzazione del lavoro e nelle politiche di gestione e sviluppo del personale e di promuovere interventi tesi sia al superamento della disparità di genere tra i lavoratori dell’ente sia a porre le basi per un piano strategico di parità, con particolare attenzione alle persone in situazione di difficoltà e privilegiando la metodologia della progettazione partecipata;

**CONSIDERATO** che il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito della direttiva del 4 marzo 2011- Linee guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G. - emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità - esercita, tra i diversi compiti propositivi, la "...- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro ...".

**VISTO** lo schema di **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2018/2020** formulato dal Comitato Unico di Garanzia e dallo stesso approvato con voto favorevole all'unanimità nella seduta del 10 ottobre 2018 come risulta dal verbale depositato agli atti dell'ufficio;

**RILEVATO** che le azioni positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti sia dell'Amministrazione Provinciale tenuto conto che per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni;

**RITENUTO** quindi necessario ed opportuno approvare il PIANO delle AZIONI POSITIVE per il triennio 2018/2020;

**Visto** il proprio Decreto n. 46 del 02.05.2018 con il quale, tra l'altro, sono state approvate le linee gestionali provvisorie per l'esercizio 2018 ed impartiti i relativi indirizzi ai Dirigenti;

**Visti:**

- il CCNL 22.01.2004;
- il D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;
- lo Statuto approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n°64 del 10.06.1991 e s.m.i.;

**Visto che** il responsabile del Settore Finanziario, previo controllo preventivo, ha firmato digitalmente l'allegato parere di regolarità contabile reso ai degli articoli . 49, 1° comma e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**DISPONE**

1. **di dare atto che** le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. **di approvare**, ai sensi della vigente normativa, lo schema di PIANO TRIENNALE di AZIONI POSITIVE 2018/2020 così come allegato in bozza al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
3. **di inserire** il presente Piano nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti – Dati Ulteriori".

**IL VICE PRESIDENTE**  
Sig. Luigino DELLERBA

---

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
Dott.ssa Francesca MANGIAPAN

---

## PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' DI LAVORO E NEL LAVORO TRA UOMINI E DONNE TRIENNIO 2018/2020

### FONTI NORMATIVE

- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, con particolare riferimento all’art. 57, che indica le misure volte a creare effettive condizioni di pari opportunità, in particolare: *“Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:*
  - a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all’articolo 35, comma 3, lettera e);*
  - b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;*
  - c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;*
  - d) possono finanziare programmi di azioni positive e l’attività dei Comitati pari opportunità nell’ambito delle proprie disponibilità di bilancio”;*
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”, il quale all’art. 48 prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano *“piani 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”;*
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per i Diritti e le Pari opportunità – del 23/05/2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

### PREMESSA E DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Premesso che il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle Pari opportunità e che le Pubbliche Amministrazioni sono delegate a predisporre *“piani 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”;* viene adottato un Piano di azioni positive per il triennio 2018-2020.

L’elaborazione del piano si caratterizza per essere rivolto a tutti coloro che lavorano presso l’Amministrazione Provinciale, superando la tradizionale concezione che vede le azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici, ritenendo opportuno privilegiare azioni trasversali, che partendo dalle esigenze delle donne, si possano estendere agli uomini.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l’Amministrazione Provinciale 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 in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
5. all'adozione dei conseguenti strumenti.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere 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.

## ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

Situazione al 30/09/2018				Part Time Ruolo			
Cat	PC Tot	PC M	PC F	Note	PT Tot	PT M	PT F
<b>D3</b>	9	6	3		2	2	0
<b>D</b>	27	15	12		2	1	1
<b>C</b>	51	24	27		8	2	6
<b>B3</b>	22	13	9		2	0	2
<b>B</b>	4	3	1		0	0	0
<b>A</b>	2	1	1		1	0	1
TotParz	<b>115</b>	<b>62</b>	<b>53</b>		<b>15</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
<b>Dir</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
TotGen	<b>122</b>	<b>67</b>	<b>55</b>		<b>15</b>	<b>5</b>	<b>10</b>

**Segretario Generale Avv. Giulia COLANGELO dal 01.11.2015 (in forma associata con Provincia Savona)**

## AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### 1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "titolo formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali.

**Finalità strategiche:** Migliorare le capacità professionali dei dipendenti attraverso le iniziative di formazione.

**Azione positiva 1:** I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni con ciascun Responsabile dell'Ufficio al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze formative, da vagliare successivamente.

Azione positiva 3: Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso.

Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

## **2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, 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.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Razionalizzazione delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

## **3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### **4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la conoscenza del personale dipendente riguardo la tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, l'Amministrazione favorirà maggiore condivisione e partecipazione degli stessi al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet della Provincia.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio del Cittadino e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

#### **5. Descrizione Intervento: STRUMENTI**

Obiettivo: Adozione strumenti inerenti le tematiche riguardanti le opportunità di lavoro e nel lavoro.

Finalità strategica: Aumentare la conoscenza del personale dipendente riguardo la tematica delle pari opportunità e dell'importanza rappresentata dalle stesse come elemento imprescindibile per garantire una miglior prestazione lavorativa. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi favorire un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi per discutere della situazione delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito del lavoro.

Azione positiva 2: Predisporre ed adottare strumenti preventivi contro le molestie sessuali e il mobbing, nominare e disciplinare il funzionamento del "Comitato Unico di Garanzia". Pubblicare i suddetti atti nel sito Istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2018/2020)

Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti – Dati ulteriori" e trasmesso a tutto il personale dell'ente.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale 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.