COPIA

UNIVERSITA' AGRARIA DI TARQUINIA

Provincia di Viterbo

Verbale di deliberazione della Giunta Esecutiva

n. 6 del 20 gennaio 2020

O G G E T T O: Piano triennale delle azioni positive 2019/2021 D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della L. 28 Novembre 2005 n. 246.

L'anno duemilaventi, addì venti del mese di gennaio, alle ore 18,00 nella sala delle adunanze, previa l'osservanza delle relative norme, sono stati oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Esecutiva, Signori:

1.	BORZACCHI	Sergio	Presidente
2.	GUARISCO	Marco	Assessore
3.	QUATRINI	Alessia	Assessore
4.	TOSONI	Alberto	Assessore

All'appello nominale risulta assente l'Assessore GUARISCO.

Partecipa il Vice Segretario Maria BELLUCCI che redige il verbale di seduta. Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente Sergio BORZACCHI prosegue la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Il Responsabile del Servizio Finanziario – Personale sottopone all'approvazione la seguente proposta di deliberazione

OGGETTO: Piano triennale delle azioni positive 2019/2021 D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della L. 28 Novembre 2005 n. 246".

LA GIUNTA ESECUTIVA

Premesso che:

- l'art. 7 comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro",
- la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro 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" sottolinea l'importanza del ruolo ricoperto dalle Pubbliche Amministrazioni ai fini della promozione e attuazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane;
- l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246, prevede che i comuni predispongano 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 sul lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- che ai sensi del medesimo articolo, le amministrazioni inadempienti non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette,

Considerato che gli obiettivi del suddetto piano sono quelli di porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro ed individuare competenze di genere da valorizzare,

Valutata la necessità di promuovere azioni positive per le pari opportunità che investono trasversalmente vari settori dell'Ente;

Ritenuto opportuno, per tutto quanto sopra, procedere all'approvazione del Piano di Azioni
Positive per il triennio 2019/2021, rispondente alla normativa di riferimento e alle esigenze organizzative di questo Ente confermando l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come disposto dalla normativa;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii. dal responsabile del Servizio interessato;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile reso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 come modificato dall'art. 3 comma 1 lett. B D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito, con modificazioni, in Legge 7.12.2012 n.213 dal responsabile del
Servizio interessato che rileva che il provvedimento non comporta riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria e patrimoniale dell' Ente:

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 198/2006;
- il D.Lgs. n. 196/2000;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art. 48 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

DELIBERA

la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e qui s'intende approvata

1. Approvare l'allegato Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021 individuato come allegato sub A) che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006;

2. Trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS.;

3. Demandare al Responsabile del Servizio Personale gli atti connessi e conseguenti all'adozione del presente provvedimento;

4. Avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
   - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da parte di chi vi abbia interesse, per motivi di legittimità, entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
   - Ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa del Lazio, da parte di chi vi abbia interesse, entro 60 giorni, ai sensi della legge 06.12.1971, n.1034.

   I ricorsi 1) e 2) sono alternativi.

La deliberazione è approvata con voti unanimi
La presente deliberazione, è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 22 comma 2 dello Statuto.

UNIVERSITA' AGRARIA DI TARQUINIA
PROVINCIA DI VITERBO

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2019/2021

Premessa

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", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2019 – 2021.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione dell'Università Agraria di Tarquinia 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:

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

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.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

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 "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

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. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di P.O. – Segretario.

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, 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: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: prevedere 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di P.O. – Segretario.

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 femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e

progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e 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 selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva 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: Responsabili di P.O. – Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di P.O., favorire maggiore condivisione e partecipazione 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 Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

Azione positiva 3: 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 dell'Università Agraria di Tarquinia.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di P.O. – Segretario - Ufficio Personale - C.E.D. e Ufficio Relazioni con il Pubblico.

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

Il Responsabile Ufficio Personale

F. to Maria Bellucci

UNIVERSITA' AGRARIA DI TARQUINIA
PROVINCIA DI VITERBO

TEL .0766/856016-858291-FAX 0766/857836 Via G. Garibaldi, 17-01016 TARQUINIA Codice Fiscale 00076220565

Pareri rilasciati ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.

Parte integrante e sostanziale della deliberazione della Giunta Esecutiva n. 6 del 20 GEN. 2020

Servizio Finanziario - Aziendale

Oggetto: Ricognizione eccedenze del personale ex art..33, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.16 della Legge n.183/2011.

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 comma 1 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali - D. Lgs 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.)

Tarquinia, 17.01.2020

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Maria Bellucci

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile (art. 49 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali - D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 come modificato dall'art. 3 comma 1 lett. b D.L. 10.10.2012 N. 174 convertito, con modificazioni, in Legge 7.12.2012 n. 213).

Tarquinia, 17.01.2020

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Maria Bellucci

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che previa lettura e conferma viene sottoscritto

Il Presidente
f.to Sergio Borzacchi

Il Vice Segretario
f.to Maria Bellucci

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Tarquinia, lì 21 GEN. 2020

Il Vice Segretario
Maria Bellucci

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del funzionario incaricato, si certifica che il presente provvedimento è pubblicato on line sul sito www.agrariatarquinia.it – sezione Albo Pretorio di questo Ente dal 21 GEN. 2020 al 05 FEB. 2020

Tarquinia, lì 21 GEN. 2020

Il Vice Segretario
Maria Bellucci