



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 152 del 18.09.2012

OGGETTO: Piano azioni positive 2012-2014. Approvazione

L'anno duemiladodici e questo giorno diciotto del mese di settembre alle ore 08.30 nella sala delle adunanze della Sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. MARINI Fiorella nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Sigg.:

COGNOME E NOME	Presente	Assente
1) MARINI Fiorella	Si	No
2) MARMUGI Stefano	Si	No
3) DONNARUMMA Antonio	Si	No
4) FEDELI Massimo	Si	No
5) CIARCIA Giuseppe	Si	No
6) BRUNETTI Stefania	No	Si

Con la partecipazione del Segretario Comunale Sig. DE PRIAMO Dr. Salvatore. Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile: S
Deliberazione comunicata ai capigruppo consiliari:
Deliberazione comunicata al prefetto:



OGGETTO: PIANO AZIONI POSITIVE 2012-2014. APPROVAZIONE.

LA GIUNTA

Visti:

- la legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro";
- la legge 17 maggio 1999, n. 144, in particolare l'art. 47, comma 1, il quale prevede che, al fine di rafforzare gli strumenti volti a promuovere l'occupazione femminile, a prevenire e a contrastare le discriminazioni di genere nei luoghi di lavoro, vengano emanati, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore della legge stessa, uno o più decreti legislativi recanti norme intese a ridefinire e potenziare le funzioni, il regime giuridico e le dotazioni strumentali dei consiglieri di parità, nonché a migliorare l'efficienza delle azioni positive di cui alla Legge 125/91;
- il D.Lgs 23 maggio 2000, n. 196, che prevede all'art. 7, comma 5, l'obbligo per i Comuni di predisporre piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 che disciplina l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche garantendo, altresì, la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- l'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246 in materia di delega al Governo per un riassetto normativo in tema di pari opportunità;
- il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, e in particolare, l'art. 48;

Richiamato lo Statuto dell'Ente;

CONSIDERATO che con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 24.07.2012 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

DATO ATTO che il Piano di Azioni Positive del Comune di Bibbona 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 delle 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;

PRESO ATTO che il Piano Azioni Positive 2012/2014 predisposto dall'Ente è stato trasmesso al C.U.G;



VISTO il parere favorevole di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, allegati al presente provvedimento;

CON voti unanimi legalmente resi;

DELIBERA

1. di approvare, per i motivi di cui in premessa, il Piano Azioni Positive 2012-2014, allegato al presente atto di cui è parte integrante e sostanziale;
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

LS GMG C:\Documents and Settings\luta\Documents\C.U.G\del_18.09.2012_approvazione_piano_2012_2014.doc



Allegato n.1 alla delibera di Giunta Comunale n. 152 del 18.09.2012

Piano Azioni Positive 2012-2014

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge 125/91 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs 196/2000, 165/2001 e 198/2006), 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 2012/2014.

Con il presente Piano triennale delle 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 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, nelle compatibilità delle risorse disponibili e nel rispetto delle norme di legge e contrattuali;
4. 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 professionali.

Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data del 31/12/2011, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Segretario	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	0	2	10	8	0	20
Uomini	1	7	2	8	1	19



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 di un 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.

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;

Azione positiva 2 : Predisporre riunioni di settore con ciascun titolare di posizione organizzativa 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;

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: Titolari di posizione organizzativa e 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, 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 : Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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.

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: Titolari di posizione organizzativa, 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 professionalità

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

Finalità strategiche: 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: Titolari di posizione organizzativa ,Segretario;

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 strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i titolari di posizione organizzativa, 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 titolari di posizione organizzativa 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. 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 del Comune.

Soggetti e uffici coinvolti: Titolari di posizione organizzativa, Segretario, Ufficio Relazioni Pubbliche;

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai titolari di posizione organizzativa, a tutti i cittadini.

5. Descrizione Intervento: Adozione regolamenti

Obiettivo: Adozione regolamenti inerenti le problematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale dipendente.



Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e dell'importanza rappresentata dalla presenza di un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici come elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro. Per quanto riguarda i titolari di posizione organizzativa favorire un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri rivolti ai titolari di posizione organizzativa per discutere della situazione dell'ambiente lavorativo.

Azione positiva 2 : Predisporre ed adottare regolamenti 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: Titolari di posizione organizzativa, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e ai titolari di posizione organizzativa.

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale (2012/2014).

Il Piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, tramite il Comitato Unico di Garanzia, 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.

Bibbona, 18 settembre 2012

C:\Documents and Settings\luta\Documenti\G.U.G\PIANO AZIONI POSITIVE.doc



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE
Responsabile Area SAGGINI Luciana
Servizio Personale

Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 - Art. 49 comma 1 – Parere di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione della **GIUNTA COMUNALE** ad oggetto:

PIANO AZIONI POSITIVE 2012-2014. APPROVAZIONE.

AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

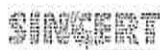
La sottoscritta *SAGGINI Luciana* in qualità di Responsabile dell'Ufficio interessato, esprime il proprio parere favorevole, per quanto di competenza, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

Bibbona li 14 settembre 2012



**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI
FINANZIARI E PERSONALE**
Rag. Saggini Luciana

C:\Documents and Settings\lucia\Documents\C.U\Opere_Saggini_approvazione_piano_biennale.doc



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it





COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

COPIA

Letto approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to MARINI Fiorella

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DE PRIAMO Dr. Salvatore

Copia della ~~presente~~ deliberazione n. 152 del 18.09.2012 è in affissione all'Albo Pretorio dal 25 SET. 2012 e vi rimarrà per giorni 15 consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, primo comma del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, unitamente ai suoi allegati.

Bibbona, li 25 SET. 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DE PRIAMO Dr Salvatore

LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Bibbona, li 25 SET. 2012



IL RESP. AREA AFFARI GENERALI
ULIVIERI Dott. Stefano

La presente deliberazione **E' DIVENUTA ESECUTIVA :**

In data _____ trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 134, comma 3° Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Bibbona, li _____

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE