



COMUNE di PIETRA LIGURE

PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 51 del Registro delle Deliberazioni

AREA: AMMINISTRATIVA SETTORE: AFFARI GENERALI

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2012/2014 – AZIONI POSITIVE AI SENSI D. LGS. 196/2000 E DEL D. LGS. 198/2006.

L'anno **Duemiladodici** addì **Ventuno** del mese di **Maggio** alle ore **11,30** nella sede Comunale, convocata ai sensi del vigente Statuto Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

		Presenti	Assenti
Sindaco:	DE VINCENZI Geom. Luigi	Si	
Assessore effettivo :	CASSANELLO Pietro	Si	
	VALERIANI Avio – Vice Sindaco	Si	
	PALAZZO Rag. Maria Angela	Si	
	CARRARA Dr. Mario	Si	
	LUCIANO Antonio	Si	
	PEDEMONTE Daniele	Si	

Partecipa il Segretario Generale TREVISANO Dr. Vincenzo.

Il Sig. DE VINCENZI Luigi, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI la proposta deliberativa concernente l'oggetto ed i pareri resi sulla stessa, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267;

VISTO l'art. 48 del succitato D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'art. 29 dello Statuto Comunale;

RITENUTO di dovere approvare la suddetta proposta;

Ad unanimità di voti, resi nei modi e forma di legge;

DELIBERA

- Di approvare la proposta deliberativa in oggetto, nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
- Di rendere il presente atto, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000 n.267, immediatamente eseguibile.



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



AREA AMMINISTRATIVA

Settore Affari Generali

- Servizio Segreteria -

ALLEGATO ALLA DELIBERA G.C. N. 51 DEL 21.5.2012

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante: "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo - donna nel lavoro", così come modificata dal D.Lgs. 196/2000;

VISTO il D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 recante: "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della Legge 17 maggio 1999, n.144;

VISTO il D.Lgs. 198 del 11/04/2006;

VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007;

VISTO l'art. 21 della Legge 183/2010 (Collegato al Lavoro);

CONSIDERATO che la normativa in materia di pari opportunità stabilisce alcuni adempimenti a carico delle amministrazioni pubbliche:

- la predisposizione di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro (art. 48 D.Lgs.198/2006 e art. 7, comma 5, D.Lgs. 196/2000);
- la redazione entro il 20 febbraio di ogni anno, da parte della direzione del personale in collaborazione con
- il Comitato Pari opportunità, nominato nei termini stabiliti dall'art. 21 della L. 183/2010 "Collegato al lavoro", di una relazione di sintesi delle azioni per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in corso contenente una descrizione in forma anonima del personale suddiviso per genere (art. 4 Direttiva 23/05/2007);

PRESO ATTO che nel Comune di Pietra Ligure :

- su n.122 dipendenti (includendo il Segretario Comunale) mediamente presenti in servizio alla data del 31.12.2011- di cui n.115 di ruolo - n 53 sono donne come di seguito distribuite tra le varie categorie professionali:
CAT.B n. 15 donne su 38 dipendenti ;
CAT.C n. 30 donne su 48 dipendenti;
CAT.D n.7 donne su 25 dipendenti;
Dirigenti n.1 donna su n.2 dirigenti. di ruolo (oltre ad un dirigente ad incarico e il Segretario);
- delle complessive n.8 posizioni organizzative assegnate n.3 sono attribuite al personale femminile;
- il personale in part-time è per lo più di sesso femminile (circa il 90%) e lavora nella quasi totalità in percentuale superiore al 50% dell'orario normale : l'istituto è utilizzato più per esigenze personali e/o familiari che per poter svolgere un'altra attività lavorativa.

Dirigente: *Dr.ssa Patrizia LOSNO*

Responsabile del Settore: *Dr. Alfredo Valazza*

Incaricato del procedimento: *Susanna Maglio*

P.I. 00332440098

Sito internet: www.comunepietraligure.it

e-mail: segreteria@comunepietraligure.it

Tel: 019 629311 Fax:019 626297

Piazza Martiri della Libertà, 30
17027 - PIETRA LIGURE (SV)

Orario Ufficio: *dal lunedì al venerdì*
dalle ore 10.00 alle 12.30



RILEVATO che i dati sopra riportati non denotano difficoltà di accesso per le donne alle posizioni apicali e che la presenza femminile nell'ambito delle diverse categorie professionali è sostanzialmente corrispondente a quella maschile tenuto conto tra l'altro che un'altissima percentuale dei posti di Cat.B coperti da personale maschile corrisponde al profilo professionale di operaio.

RITENUTO, 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" - di adottare il presente Piano di azioni positive per il triennio 2012-2014. Piano con il quale 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;
 - all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità.
 - all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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 - compatibilmente con le risorse di bilancio - attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

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. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati presso la sede Comunale.

Azione positiva 2: monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti – Segretario Comunale – 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, 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: Prevedere, compatibilmente alle esigenze dei servizi, articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti – Segretario Comunale – 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: 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: Dirigenti – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

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.

Azione positiva: diffusione della cultura delle pari opportunità attraverso l'attivazione di corsi e seminari da inserire nei piani formativi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, C.U.G, Segretario Comunale, Dirigenti.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTE le vigenti disposizioni in materia di personale;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, da parte della Dirigente Area Amministrativa dr.ssa Patrizia LOSNO, la quale, a conferma di quanto sopra, controfirma il presente atto;

VISTO il disposto dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000 che disciplina l'immediata eseguibilità delle deliberazioni;

PROPONE DI DELIBERARE

DI APPROVARE, per il triennio 2012/2014, il piano di azioni positive di seguito riportato, che diventa parte integrante del presente atto, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, demandando gli atti conseguenti ai responsabili dei servizi interessati;

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 - compatibilmente con le risorse di bilancio - attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

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. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati presso la sede Comunale.

Azione positiva 2: monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti – Segretario Comunale – 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, 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: Prevedere, compatibilmente alle esigenze dei servizi, articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti – Segretario Comunale – 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: 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: Dirigenti – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

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.

Azione positiva: diffusione della cultura delle pari opportunità attraverso l'attivazione di corsi e seminari da inserire nei piani formativi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, C.U.G, Segretario Comunale, Dirigenti.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

5. Di rendere il presente atto, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 immediatamente eseguibile.

Parere favorevole in ordine
alla regolarità tecnica
Il Dirigente Area Amministrativa
D.ssa Patrizia Losno

