



Comune di **ROCCA SAN GIOVANNI**
66020 Provincia di CHIETI

Tel. 0872 607033 – 60121 – 60630 - 620092 Fax 0872 620247

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
N.40 DEL 10-07-2012

Settore: I - AFFARI GENERALI E RAGIONERIA

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
2012/2014. AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D.LGS. N. 198/2006.**

PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA-I SETTORE

Data: **10-07-2012**

Il Responsabile del servizio
GIARDINO PIETRO

IL SOTTOSCRITTO SINDACO

DATO ATTO che, in ossequio alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246” le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani di Azioni Positive mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

VISTO l’art. 48 del suddetto D.Lgs. 198/2006 avente ad oggetto “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” che così recita: “*Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, N.24 di Reg. data 23/2/2012 di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.*

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale”;

RICHIAMATA la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale;

PRECISATO che l’adozione del PAP non dev’essere solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto, creato su misura per l’ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

PRESA VISIONE del documento predisposto dal Segretario Comunale “Piano triennale delle Azioni Positive 2012/2014” e ritenuto meritevole di approvazione;

DATO ATTO che il predetto documento è stato trasmesso per il prescritto parere alla Consigliera Provinciale per le pari Opportunità con nota Prot. 2969 del 12.06.2012;

ACCERTATO che in data 26.06.2012 con nota Prot. 32697 registrata al Protocollo di questo ente al n. 3519 del 6 luglio 2012 la dottoressa Anna Maria Rita Guarracino, Consigliera di parità presso la Provincia di Chieti ha rilasciato il proprio parere favorevole in ordine al documento trasmesso da questo comune;

VISTO il D.Lgs 28/08/2000 n. 267

VISTO il D.Lgs 01/04/2006 n. 198;

PROPONE

1. di approvare, il Piano Triennale delle Azioni Positive 2012/2014 redatto ai sensi art.48 del Decreto legislativo n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a

norma dell'art. 6 della legge 246/2005, nel testo che allegato alla presente ne fa parte integrante e sostanziale;

2. di incaricare il Servizio Amministrativo di dare informazione, in merito all'adozione della presente, ai soggetti sindacali;
3. di dare atto che il Piano sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Giovanni Enzo Di Rito



COMUNE DI ROCCA SAN GIOVANNI

PROVINCIA DI CHIETI

Piazza degli Eroi, 14 – 66020 Rocca San Giovanni
Telefono 0872 607033 – 0872 60121 – 0872 60630 – Fax 0872 620247

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2012 –2014

PREMESSA

Nel rispetto dell'art. 48 del D.Lgs n. 198/2006 è stato predisposto il presente Piano di azioni positive per il triennio 2012-2014, che tende a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, individua le misure che favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. L'Amministrazione comunale intende inoltre favorire il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Il Comune di Rocca San Giovanni, nel rispetto dell'art. 57 del D.Lgs. 30,03,2001, n. 165, come modificato dall'art. 21, comma 1, della Legge 4.11.2010, n.183 ha regolarmente istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale non vuole solo adempiere ad un obbligo normativo, ma intende favorire 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. alla esplorazione della condizione della comunità lavorativa di questo Comune per indagare sul benessere fisico, psicologico e sociale.

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 e incentivi, 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.

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	Cat. D	Cat. C.	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	0	0	1	0	1
Uomini	3	1	5	0	9
	3	1	6	0	10

Il Segretario Comunale è un donna e presta servizio nella sede di segreteria convenzionata costituita con il Comune di Lanciano.

Per quanto riguarda i Responsabili dei Settori, a cui sono stati conferiti gli incarichi dell'area delle Posizioni Organizzative e le funzioni e le competenze dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, la situazione è la seguente:

P.O.	DONNE	UOMINI	TOTALE
Numero	1	3	4

L'unica donna incaricata di P.O. è una dipendente a tempo indeterminato di Categoria D del Comune di Fossacesia, utilizzata dal Comune di Rocca San Giovanni a tempo parziale per 18 ore settimanali, a cui è affidata la responsabilità dei Servizi Demografici ed Elettorali.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- ▲ art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ▲ art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246.

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 conseguire 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 anche mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di conferimento di incarichi di specifiche responsabilità e progressioni 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: L'art.7-bis del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche - dispone che gli enti locali predispongono annualmente un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Ciò nonostante, l'art.6, comma 13, del D.L. 31/5/10, n.78, convertito nella L.30/7/10 n. 122 - Manovra finanziaria 2011 - stabilisce che "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta ... per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009....". Pertanto il bilancio preventivo dell'anno 2011 ed i successivi devono pertanto essere redatti in modo da evidenziare il rispetto del predetto limite esplicitando nella relazione previsionale e programmatica l'ammontare della spesa sostenuta nell'anno 2009 ed i limiti degli anni successivi pari al 50% di detta somma. Poiché la spesa sostenuta dal Comune di Rocca San Giovanni nel 2009 risulta estremamente contenuta, questo ente deve trovare soluzioni alternative per garantire la formazione del personale e ciò è possibile sfruttando ogni occasione di formazione gratuita, attraverso contratti di sponsorizzazione o mediante l'inserimento nei contratti di appalto o di fornitura che si andranno a stipulare per garantire i servizi esternalizzati, di impegni accessori consistenti nell'offerta di formazione in house o con altre metodologie formative. L'offerta di servizi di formazione potrà essere inoltre valorizzata quale elemento di qualità nella determinazione dei parametri e criteri per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Azione positiva 2: Convocare riunioni della Conferenza di organizzazione (composta dai Responsabili dei 4 Settori operativi e dal Segretario Comunale) al fine di osservare la

situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

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.

Azione positiva 4: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – 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, 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: 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.

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 e incentivi.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno facilitando l'equilibrio di genere.

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: 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.

Azione positiva 3: Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi mediante adozione di misure di accompagnamento e favorire la concessione di permessi studio al fine di facilitare la riqualificazione professionale del personale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili dei Settori, Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INDAGINE CONOSCITIVA SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Esplorazione della condizione della comunità lavorativa di questo Comune per indagare sul benessere fisico, psicologico e sociale.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale sull'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. Migliorare i processi e le pratiche organizzative nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Realizzazione di una indagine conoscitiva sui bisogni del personale denominata "Indagine sul benessere organizzativo". Sarà predisposto un modulo anonimo per un'indagine a livello di intero ente, dal momento che la dimensione ridotta del comune non consente un'indagine articolata per singole unità organizzative. Il modulo consentirà al personale di evidenziare proposte e suggerimenti sul tema delle pari opportunità. L'analisi dei dati risultanti verrà effettuata dall'OIV (Organismo Indipendente di valutazione) e la relativa relazione sarà resa nota a tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2012/2014) e verrà adottato dopo aver acquisito il parere della Consigliera Provinciale per le pari Opportunità.

Il piano, una volta approvato è pubblicato sul sito internet istituzionale e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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.