



COMUNE DI CASTELLARANO
Provincia di Reggio Emilia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N° 11 del 13/02/2012

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE AZIONI
POSITIVE PARI OPPORTUNITA' 2012/2014**

L'anno duemiladodici , addì tredici del mese di febbraio alle ore 18:00 , nella Sede Comunale ,
previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la
presidenza del SINDACO Dott. Gian-Luca Rivi la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è
incaricato della redazione del presente verbale il SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Margherita
Clemente .

Intervengono i Signori:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	Sindaco	RIVI GIAN-LUCA	si	
<u>2</u>	Vice Sindaco	IOTTI PAOLO	si	
<u>3</u>	Assessore	FERRARI ENRICO	si	
<u>4</u>	Assessore	MAGNANI PAOLO	si	
<u>5</u>	Assessore	MUCCI MARIA ESTER	si	
<u>6</u>	Assessore	VILLANO MASSIMO	si	

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale
a trattare il seguente argomento :

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE PARI OPPORTUNITA' 2012/2014

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Visto il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"

Visto in particolare l'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, che prevede specificatamente che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, in attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera c) e 57, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Visto che la dotazione organica del Comune di Castellarano vede una forte presenza femminile, come risulta dal prospetto seguente, e che pertanto non sarà necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 c. 1 del Dlgs 198/2006 in quanto non sussiste un divario fra i generi superiore a due terzi:

**TABELLA DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE COMUNE CASTELLARANO
AL 31/12/2011**

	FEMMINE	%	MASCHI	%	TOTALE
TOTALE PERSONALE AL 31/12/2011	69	77,5	20	22,5	89

Ritenuto tuttavia opportuno prestare nella gestione del personale un'attenzione particolare all'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come elemento significativo di rilevanza strategica e approvare pertanto il Piano triennale azioni positive pari opportunità triennio 2012/2014 allegato alla presente deliberazione e che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

ATTESA la competenza della Giunta a deliberare in merito all'oggetto;

ACQUISITI i pareri espressi sulla proposta di provvedimento di cui all'oggetto, resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti favorevoli ed unanimi, resi ed accertati nei modi di legge e con votazione separata favorevole ed unanime anche per quanto attiene l'immediata eseguibilità da conferire all'atto;

DELIBERA

Delibera di Giunta N. 11 del 13/02/2012

1. DI APPROVARE, ai sensi del D. Lgs. n.198 del 11 aprile 2006, il Piano triennale azioni positive pari opportunità - triennio 2012/2014, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. DI DARE ATTO che il presente atto è soggetto ad informazione ai sensi dell'art. 7 CCNL Enti Locali 1999;
3. DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000.



COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2012 – 2014

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs 198/2006 t.a., 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 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;
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 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 Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area 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: Capisettore – 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, 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: Capisettore – 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: 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: 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. Per quanto riguarda i Capisettore, 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 Area 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: Ufficio Personale, C.E.D. e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Generale.

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

Oggetto : ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE
PARI OPPORTUNITA' 2012/2014

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Note:

Castellarano, li 13/02/2012

Il responsabile del settore Affari Istituzionali -
Servizi Generali
F.to Dott. Agostino Toni

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere Favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Note:

Castellarano, li 13/02/2012

Il Responsabile del Settore Contabile-Tributi
F.to Rag. Lorella Corti

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Dott. Gian-Luca Rivi

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Margherita Clemente

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

N. 70

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il :
14/02/2012 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

VICE SEGRETARIO
F.to Agostino Toni

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

10/05/2017

SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Fabiola Gironella

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è esecutiva il 24/02/2012

- Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134
comma 4° del T.U. - D.Lgs. 267/2000.

SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Margherita Clemente