



COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO
Provincia di Bologna
Corso Italia, 70 - 40017 S. Giovanni in Persiceto

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
Triennio 2013/2015

Indice

INTRODUZIONE.....	3
ANALISI DELLA DOTAZIONE ORGANICA: situazione del personale al 31.03.2013.....	4
Lavoratori a tempo indeterminato	4
Lavoratori a tempo determinato	4
Dirigenti.....	4
ATTIVITA' SVOLTE	4
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE per il triennio 2013/2015	5
1. formazione	5
2. benessere organizzativo del personale	5
3. orario di lavoro.....	5
4. informazione	6
5. accesso al lavoro e trattamento sul lavoro	6
UFFICI COINVOLTI	6
RISULTATI ATTESI	6
DURATA DEL PIANO	6

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE Triennio 2013/2015

INTRODUZIONE

Richiamate le seguenti disposizioni normative:

- 1) il Decreto Legislativo 11.04.2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6, della legge 28 novembre 2005, n. 246",
- 2) l'art. 7, comma 1, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21, comma 1, lett. b), della Legge 04.11.2010, n. 183 ("Collegato lavoro"),³
- 3) l'art. 21, comma 1, lettera c), della succitata Legge 04.11.2010, n. 183 ("Collegato lavoro"),
- 4) la determinazione n° 217 del 01.03.2012, con la quale è stato istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi del succitato art. 21 della Legge n. 183/2010;
- 5) la deliberazione di Giunta Comunale n° 12 del 24.01.2013 con la quale è stato approvato il Regolamento interno per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Nell'ambito delle finalità espresse il CUG (Comitato Unico di Garanzia) al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, propone di adottare il presente Piano di azioni positive per il triennio 2013 -2015.

L'organizzazione del Comune di San Giovanni in Persiceto vede una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano delle azioni positive potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Viene in particolare dato rilievo:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) all'orario di lavoro;
- 3) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- 4) all'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Il presente piano delle azioni positive tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- a) dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007 (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche);
- b) dall'amministrazione ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;

ANALISI DELLA DOTAZIONE ORGANICA: situazione del personale al 31.03.2013

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori a tempo indeterminato	Cat. D	Cat. C	Cat B 3	Cat. B 1	Cat. A	Totale
Donne	29	64	3	16	0	112
Uomini	17	19	15	7	1	59
Totale	46	83	18	23	1	171

Lavoratori a tempo determinato	Cat. D	Cat. C	Cat B 3	Cat. B 1	Cat. A	Totale
Donne		2				2
Uomini						
Totale		2				2

La situazione organica per quanto riguarda i Dirigenti compreso il Segretario Generale che è donna e i dipendenti incaricati delle funzioni dirigenziali ai sensi dell'art 110 del TUEL 267/2000 è così rappresentata:

Dirigenti		
	Donne	Uomini
Numero	2	3

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2008 n. 198 in quanto non sussiste divario fra generi inferiore a due terzi.

Suddivisione per fasce di età:

Genere	25/29 anni	30/34 anni	35/39 anni	40/44 anni	45/49 anni	50/54 anni	55/59 anni	60/64 anni	Totale
Donne	2	8	9	11	28	25	30	3	116
Uomini			5	6	10	19	18	4	62
Totale	2	8	14	17	38	44	48	7	178

ATTIVITA' SVOLTE

Nell'anno 2012 è stato nominato il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Detto Comitato si è dotato di un regolamento interno di funzionamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 del 24.01.2013.

E' stato nominato l'assessore alle pari opportunità nella persona di Sonia Camprini.

La regione Emilia Romagna ha nominato le consigliere di parità nelle persone di Rosa M. Amorevole – Consigliera Effettiva e Samantha Gamberini – Consigliera Supplente.

La Provincia di Bologna ha nominato le consigliere di Parità nelle persone di Barbara Busi – Consigliera Effettiva e Giorgia Campana – Consigliera Supplente.

Il piano delle azioni positive, quindi, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE per il triennio 2013/2015

Il Comune intende operare in queste direzioni:

1. formazione

OBIETTIVO: garantire a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati per consentire di sviluppare nel triennio una adeguata crescita professionale.

Azione positiva 1: - i percorsi formativi potranno essere organizzati, ove possibile, in orario di lavoro sia esterni che residenziali, con copertura di tutte le spese di trasferta. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso il servizio Personale.

Azione positiva 2: saranno programmate riunioni di area al fine di monitorare con i responsabili di servizio la situazione formativa del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze da vagliare in sede di conferenza dei dirigenti; tutte le richieste convogliano all'Ufficio Direzione che elabora il piano di formazione annuale dell'Ente.

Azione positiva 3: Verrà messa a disposizione di tutti i dipendenti, nella intranet, una apposita cartella denominata "corsi di formazione" nella quale sarà inserito per argomento tutto il materiale formativo ed informativo disponibile e utile all'aggiornamento continuo

2. benessere organizzativo del personale

OBIETTIVO : analizzare il clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di salute , di lavoro e di benessere dei lavoratori

Azione positiva 1: somministrazione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro .Il CUG collaborerà alla sua predisposizione, e alla successiva analisi e diffusione dei dati.

Saranno argomenti oggetto di indagine:

- 1) indagine conoscitiva ed eventuale piano di fattibilità per l'istituzione di un nido aziendale;
- 2) un'indagine conoscitiva ed eventuale piano di fattibilità per istituzione di un circolo aziendale e/o dopolavoro.

3. orario di lavoro

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di genere all'interno dell'organizzazione anche con proposte di una diversa organizzazione del lavoro.

Azione positiva 1: Salvaguardare il benessere dei lavoratori e delle lavoratrici mediante utilizzo di orario flessibile .

Azione positiva 2: prevedere per particolari necessità di tipo familiare o personale articolazioni orarie diverse e temporanee nel rispetto di un equilibrio fra i tempi di lavoro e i tempi della famiglia.

Azione positiva 3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo ottimale o subottimale delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità , e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Azione positiva 4: monitorare ed informare sulla vigente normativa, e sulle percentuali dei posti disponibili di part-time nell'Ente, .

4. informazione

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Azione positiva 1: - programmare in stretto collegamento con il CUG incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai dirigenti e responsabili di servizio sul tema delle pari opportunità

Azione positiva 2: - informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni e documenti in posta elettronica.

Azione positiva 3 - Informazioni al cittadino attraverso la pubblicazione del presente piano sul sito internet del Comune

5. accesso al lavoro e trattamento sul lavoro

Obiettivo: garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro

Azione positiva 1 – monitoraggio continuo del rispetto dell'art. 57 comma 1 bis del d-lgs 165/2001 in materia di riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.

Azione positiva 2- predisposizione del codice di condotta antimobbing con il coinvolgimento del CUG.

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi :

- Segretario Generale e Dirigenti;
- Servizio Segreteria Organi Istituzionali;
- Servizio Personale
- Comitato Unico di Garanzia.

RISULTATI ATTESI

E' compito del CUG articolare e monitorare sulle azioni positive e proporre integrazioni e aggiustamenti nel corso del triennio.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consigliera di parità territorialmente competente senza che siano intervenuti rilievi.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili

soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.
Annualmente sarà redatto, a cura del CUG, una relazione sulle azioni positive effettuate nell'anno precedente che farà parte della redazione annuale sulla situazione del personale riguardante l'attuazione dei principi di parità da redigere entro il 31 marzo di ogni anno.