

COMUNE DI BRIGA NOVARESE

Provincia di Novara

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: **ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2013/2015 IN APPLICAZIONE DEL COMMA 5 DELL'ART. 7 DEL D.L.GS 196/2000.**

L'anno duemilatredici addì **venticinque** del mese di **luglio** alle ore 15 e minuti 30 convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nelle persone dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
BELLOSTA ROSANNA ERSILIA	SINDACO	X	
ALLEGRA CLAUDIO	VICE-SINDACO	X	
VERGANI DANIELE	ASSESSORE	X	
BARBIERI CHIARA	ASSESSORE	X	
FANTINI GIAMPIERO	ASSESSORE		X

TOTALE

4	1
---	---

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale DR. ALBERTO FORNARA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il/La Sig. BELLOSTA ROSANNA ERSILIA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il D.Lgs. 196/2000 ha sancito l'obbligo per gli Enti Locali di adottare un piano triennale di azioni positive tendenti ad assicurare le pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'art. 48 ha prescritto che siano redatti Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

- l'art. 42 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recita *"Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*;

- la mancata adozione del Piano triennale sanzionava con il blocco delle assunzioni di nuovo personale, anche quello appartenente alle categorie protette, stante il rinvio espresso all'art. 6, VI comma del D. Lgs. 165/2001;

- La presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica con proprio provvedimento in data 23 maggio 2007, ha emanato importanti direttive circa le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;

Esaminato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2013-2015, che si allega alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale - Allegato A;

Dato atto che è stato istituito il CUG (Comitato Unico di Garanzia) il quale dovrà seguire e prendere in considerazione eventuali proposte e modifiche da apportare al Piano nell'aggiornamento annuale;

Visto il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267;

Sentito il preventivo parere interno favorevole espresso dal Segretario/Direttore Dr. Alberto Fornara in ordine alla conformità del presente atto espresso a seguito di apposito provvedimento del Sindaco prot. n. 4581 in data 25.08.2009;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge dai componenti della Giunta

DELIBERA

- 1) Di adottare il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2013-2015 in applicazione del comma 5 dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2000, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- 2) Di disporre l'invio della presente deliberazione:
 - alla Provincia di Novara, Ufficio Consigliere di pari opportunità,
 - al CUG
 - alle OO.SS. e alla R.S.U. del comune di Briga Novarese.
- 3) Di pubblicare la presente sul sito Web comunale nella sezione Trasparenza
- 4) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.



COMUNE DI BRIGA NOVARESE

Provincia di Novara

Regione Prato delle Gere – C.A.P. 28024 – Tel. 0322/955731 – Fax 0322/913690

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2013 – 2015

Premessa

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", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2013-2015.

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: Responsabili di Servizio – Segretario Direttore 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: Responsabili di Servizio – Segretario Direttore 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 Responsabili di Servizio, 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 Servizio 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, Segretario Direttore Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio, a tutti i cittadini.

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2013/2015 IN APPLICAZIONE DEL COMMA 5 DELL'ART. 7 DEL D.L.GS 196/2000.

PARERI - Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Art. 49 Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267)

Visto con parere favorevole.

li 25.07.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Dr. Alberto Fornara

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to BELLOSTA ROSANNA ERSILIA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DR. ALBERTO FORNARA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune dal **14/02/2015** per 15 giorni consecutivi e successivi, fino al **1/03/2015**.

Lì 14/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DR. ALBERTO FORNARA

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

Lì 14/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

In quanto non soggetta a controllo preventivo di legittimità (art. 134, comma 3 - del D.lgs 267/2000) e con la cadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
