COMUNE DI
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

(Provincia di Bologna)

Via Roma, 39 - 40048 S.BENEDETTO V.S. (BO) Tel . 0534/95026 FAX 0534/95595

C.F. 80014530374 **P.IVA 00702201203**

PEC:comune.sanbenedettovaldisambro@cert.provincia.bo.it http://www.comune.sanbendettovaldisambro.bo.it

Allegato 2) alla Deliberazione di G.C. n. 50 del 16.04.2014

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2014 –2016

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), 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 2014 - 2016.

L'attività di questa Amministrazione è stata sempre improntata al rispetto delle pari opportunità come rilevabile tra l'altro dalla maggioranza della presenza femminile nella posizione apicale (cat. D1 e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti da parte del personale dipendente a dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- favorire l'uguaglianza di accesso al lavoro, eliminando le discriminazioni di genere;
- promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale, specialmente a seguito di una prolungata assenza;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni, dell'orario, un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;
- promuovere il benessere organizzativo;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2013, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	**Cat. D1**	**Cat. C.**	**Cat. B3**	**Cat. B1**	**Cat. A**	**Totale**
Donne	3	5	1	2	1	**12**
Uomini	2	6	6	3		**17**

Per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli di responsabilità la situazione è la seguente:

Dipendenti	**Donne**	**Uomini**	**Totale**
Segretario	1 (*)		1
Vice-Segretario		1	1
Responsabili P.O	1	3 (*)	4

(*) di cui n. 1 in convenzione con altro Ente

OBIETTIVI

Vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, non sono presenti in dotazione organica posti che siano prerogativa solo maschile o femminile;
2. Promuovere al pari, opportunità di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
3. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie al fine di conciliare responsabilità familiari e professionali, finalizzate al superamento di specifiche situazioni di necessità;
4. Promuovere il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;
5. Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE.

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

1. Reclutamento di personale

1.1. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile in base al disposto di cui all'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001;

1.2. Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità , stabilendo requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

2. Formazione e aggiornamento del personale

2.1. I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;

2.2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia …), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

3. Flessibilità orarie

3.1 Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.

3.2. Conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.

3.3. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di persone diversamente abili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria, anche per periodi di tempo limitati.

4. Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;

4.1. Somministrazione di un questionario, redatto secondo le linee guida della Funzione Pubblica, 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.

5. Diffusione delle informazioni sui temi del Comitato di Garanzia.

5.1. Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito web del Comune, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità;

5.2. Di esso verrà data informazione a tutto il personale dipendente ed invitando gli stessi Responsabili di Area a dare attuazione a quanto ivi previsto.

ANALISI DELLE AZIONI POSITIVE:

TITOLO	**1. Reclutamento di personale**
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	1.1. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile in base al disposto di cui all'art. 57 del d.Lgs n. 165/2001. 1.2. Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità , stabilendo requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 1.1. 2014- 2016 Azione 1.2. 2014 - 2016

TITOLO	**2. Formazione e aggiornamento del personale**
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratorI
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	2.1. I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. 2.2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia …), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 2.1. 2014 - 2016 Azione 2.2. 2014 - 2016

TITOLO	**3. Flessibilità orarie**
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	3.1. Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica. 3.2. Conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita. 3.3. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di persone diversamente abili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria, anche per periodi di tempo limitati.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 3.1. 2014 - 2016 Azione 3.2. 2014 - 2016 Azione 3.3. 2014 - 2016

TITOLO	**4. Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;**
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	4.1. Somministrazione di un questionario, redatto secondo le linee guida della Funzione Pubblica, 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.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 4.1. 2015 - 2016

TITOLO	**5. Diffusione delle informazioni sui temi del Comitato di Garanzia**
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	5.1. Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità; 5.2. Di esso verrà data informazione a tutto il personale dipendente ed invitando gli stessi Responsabili di Area a dare attuazione a quanto ivi previsto.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 5.1. 2014 -2016 Azione 5.2. 2014 -2016

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (da aprile 2014 a aprile 2017)

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale in apposita sezione dedicata.

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.