

COMUNE DI PIETRASANTA

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2017-2019

Premessa

La normativa italiana ha diversificato i modelli di azioni positive a seconda che si tratti di realizzarle nel settore privato, ovvero nella Pubblica Amministrazione.

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio: le Pubbliche Amministrazioni devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità, ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006.

Il presente Piano di aggiornamento al precedente coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, si pone in continuità e conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, con particolare attenzione al benessere lavorativo e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Si avvia altresì un percorso circa la parità di trattamento tra lavoratori in ordine alle retribuzioni di coloro che svolgono mansioni totalmente identiche ed un percorso di possibile miglioramento della propria posizione in seno all'Amministrazione, sia dal punto di vista funzionale che economico, quale mezzo per incentivare l'impegno e promuovere una maggiore produttività del lavoro.

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. 198/2006 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 2017-2019.

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:

- .alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
 - agli orari di lavoro;
 - all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
 - 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.

Dato atto delle primarie azioni adottate dal Comune di Pietrasanta nei precedenti piani e più precisamente:

1. Convenzione tra i comuni della Versilia storica per la gestione delle iniziative di PO. (Capofila Comune di Forte dei Marmi approvazione con deliberazione CC -
2. Piani azioni Positive 2011/2013- /2014/2016,

0D0095-ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O.ART.110 C.2 TUEL								0	0
0D0164-DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	2	2	0	0	0	0	0	2	0
0D0165-DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL	1	0	1	0	0	0	0	0	1
0D0I95-ALTE SPECIALIZZ. IN D.O. ART.110 C.1 TUEL								0	0
0D6A00-POSIZ. ECON. D6 - PROFILI ACCESSO D3	2	2	0	0	0	0	0	2	0
0D6000-POSIZ. ECON. D6 - PROFILO ACCESSO D1								0	0
052486-POSIZ.ECON. D5 PROFILI ACCESSO D3	6	5	0	0	0	0	0	5	0
052487-POSIZ.ECON. D5 PROFILI ACCESSO D1	2	1	1	0	0	0	0	1	1
051488-POSIZ.ECON. D4 PROFILI ACCESSO D3	1	1	0	0	0	0	0	1	0
051489-POSIZ.ECON. D4 PROFILI ACCESSO D1	10	4	6	0	0	0	0	4	6
058000-POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D3	1	0	0	0	0	0	0	0	0
050000-POSIZIONE ECONOMICA D3	4	2	1	0	0	1	0	3	1
049000-POSIZIONE ECONOMICA D2	8	4	4	0	0	0	0	4	4
057000-POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D1	7	2	3	0	0	0	0	2	3
046000-POSIZIONE ECONOMICA C5								0	0
045000-POSIZIONE ECONOMICA C4	31	17	10	0	0	1	1	18	11
043000-POSIZIONE	8	1	5	0	1	0	1	1	7

CCIAA										
OD0097- DIRETTORE GENERALE									0	0
OD0098- DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL									0	0
OD0095- ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O.ART.11 0 C.2 TUEL									0	0
OD0164- DIRIGENTE A TEMPO INDETERMI NATO	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0
OD0165- DIRIGENTE A TEMPO DETERMIN ATO ART.110 C.1 TUEL	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
OD0195- ALTE SPECIALIZZ. IN D.O. ART.110 C.1 TUEL									0	0
OD6A00- POSIZ. ECON. D6 - PROFILI ACCESSO D3	0	0	1	0	0	0	1	0	2	0
OD6000- POSIZ. ECON. D6 - PROFILO ACCESSO D1									0	0
052486- POSIZ.ECO N. D5 PROFILI ACCESSO D3	0	0	0	0	0	0	5	0	5	0
052487- POSIZ.ECO N. D5	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1

PROFILI ACCESSO D1										
051488- POSIZ.ECO N. D4 PROFILI ACCESSO D3	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
051489- POSIZ.ECO N. D4 PROFILI ACCESSO D1	0	0	1	4	0	0	3	2	4	6
058000- POSIZIONE ECONOMIC A DI ACCESSO D3									0	0
050000- POSIZIONE ECONOMIC A D3	0	0	1	1	0	0	2	0	3	1
049000- POSIZIONE ECONOMIC A D2	0	0	4	3	0	0	0	1	4	4
057000- POSIZIONE ECONOMIC A DI ACCESSO D1	0	0	0	0	0	0	2	3	2	3
046000- POSIZIONE ECONOMIC A C5									0	0
045000- POSIZIONE ECONOMIC A C4	0	0	18	11	0	0	0	0	18	11
043000- POSIZIONE ECONOMIC A C3	0	0	1	5	0	0	0	2	1	7
042000- POSIZIONE ECONOMIC A C2	2	0	6	8	0	0	0	6	8	14
056000- POSIZIONE	0	0	4	9	0	0	2	8	6	17

ECONOMIC A DI ACCESSO C1										
0B7A00- POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
0B7000- POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1									0	0
038490- POSIZ.ECO N. B6 PROFILI ACCESSO B3	3	0	4	4	0	0	0	0	7	4
038491- POSIZ.ECO N. B6 PROFILI ACCESSO B1									0	0
037492- POSIZ.ECO N. B5 PROFILI ACCESSO B3	1	0	0	2	0	0	0	3	1	5
037493- POSIZ.ECO N. B5 PROFILI ACCESSO B1	0	0	2	1	0	0	0	0	2	1
036494- POSIZ.ECO N. B4 PROFILI ACCESSO B3	2	0	1	0	0	0	0	1	3	1
036495- POSIZ.ECO N. B4 PROFILI ACCESSO B1	1	3	0	1	0	0	0	0	1	4
055000- POSIZIONE ECONOMIC A DI	0	0	0	6	0	0	1	2	1	8

31/12/2016										

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il fabbisogno formativo di un Ente locale rappresenta una variabile dipendente da una pluralità di fattori:

- oggettivi (la tipologia ed il livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente, la tipologia dei comparti a gestione externalizzata, le vocazioni del territorio e la scala dei bisogni che deve essere comunque soddisfatta);
- conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato il modo di operare della Pubblica Amministrazione;
- specifici dell'amministrazione locale perché correlati al modello organizzatorio prescelto ed agli obiettivi contenuti nel programma di governo dell'Ente.

Soprascedendo sulla componente fissa del fabbisogno formativo (finalizzata all'acquisizione di una conoscenza e di una competenza doverosa e standardizzata) riteniamo di porre attenzione alla componente variabile dei fabbisogni formativi e alle competenze necessarie per qualificare l'efficacia della macchina organizzativa dell'Ente, avendo riguardo sia alla efficacia dei risultati conseguiti sia alla qualità ed all'intensità del rapporto stabilito con i cittadini e ciò perché il dipendente pubblico ha generalmente poca familiarità con la cultura del risultato la quale opera non soltanto come fase terminale, "irrigidita nel provvedimento finale espresso" del procedimento amministrativo, ma opera anche come permanente misura di efficienza al servizio del funzionamento della struttura dell'Ente Locale.

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

- tempi di attuazione: 2017-2019

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.

Aree di interesse:

- area tematica giuridico-normativa;
- area tematica manageriale;
- area tematica economico-finanziaria/controllo di gestione;
- area tematica informatica e telematica;
- area tematica tecnico-specialistica

Finalità strategiche: Migliorare la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. (il miglioramento del clima lavorativo, la comunicazione e la gestione del rapporto con i colleghi e con il pubblico e l'efficienza dell'azione amministrativa non possono prescindere dai rapporti interpersonali e dal gruppo-squadra) .

a) Formazione e riqualificazione del personale sulla base della complessità di compiti/competenze presenti nel Comune.

Le tre tipologie professionali rispetto alle quali graduare i contenuti sono:

1. - operativo - (per i dipendenti di cat. B-B3) , che prevede compiti basati su regole e competenze tecniche di base. Appartengono a questa tipologia coloro che realizzano concretamente specifici servizi determinandone in gran parte la qualità percepita dall'utente; svolgono compiti fondati su competenze tecniche di base;
2. - esperto -(per i dipendenti di cat. C) , che prevede compiti basati su conoscenze specifiche e competenze specialistiche. Il loro compito principale è assicurare, attraverso l'attività diretta o il supporto ad altri, la qualità, il miglioramento, l'innovazione dell'organizzazione. Possiedono una competenza tecnica che richiede di essere costantemente aggiornata;
3. - gestionale - (per i dipendenti di cat. D-D3) , che prevede compiti basati su obiettivi e competenze di tipo sistemico. Sono coloro che, unitamente ai Dirigenti, devono assicurare un efficiente funzionamento e il raggiungimento dei risultati convenuti.

b) Formazione aggiornamento sulle innovazioni normative e procedurali

Si tratta di formazione breve (in genere una giornata, ovvero un pomeriggio) incentrata sulle più rilevanti innovazioni di carattere normativo emerse nel periodo immediatamente precedente.

I piani di formazione dovranno tener conto della 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.

Sarà prestata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad esempio: congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi fra lavoratori tra i lavoratori e il Comune 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.

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: Predispone riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze con particolare riguardo delle differenziazioni di genere, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti e CUG

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

- tempi di attuazione: a partire dal 2017

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, con particolare riguardo alla condizione delle lavoratrici madri.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali anche tenendo in debita considerazione le articolazioni orarie degli uffici delle altre pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici.

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 Area - Segretario Generale - Ufficio Personale e CUG.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con esigenze 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' NELL'AMBITO DEI CCNL E DEL CCID

- tempi di attuazione: già a partire dal 2017 con particolare riferimento alle progressioni orizzontali

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 tenendo in debita considerazione le esigenze di natura personale del primo ed in ogni caso.

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: Dirigenti, Amministrazioni e CUG.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

- tempi di attuazione: già a partire dal piano delle performance anno 2017
--

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 Area, 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 studio e convegni per la sensibilizzazione e informazione rivolti a n c h e a i 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 o a mezzo avvisi pubblicati sull'intranet o sulle bacheche presenti nei vari plessi dell'Ente.

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, Ufficio Informagiovani, Dirigenti e CUG.

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