

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Sabbadini Ilario

IL SEGRETARIO

F.to Ausiliari Dr. Matteo

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO
(artt. 124 e 125 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.)

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi ai sensi di legge e contestualmente trasmessa, in elenco, ai capigruppo consiliari.

Addi **03 AGO. 2019**

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Ausiliari Dr. Matteo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 del D.lgs. 267/00 e s.m.i.)

La presente deliberazione:

diviene esecutiva, ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 267/2000, dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134.4 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Ausiliari Dr. Matteo

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Addi **- 3 AGO. 2019**



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]



COMUNE DI CORTENO GOLGI
Provincia di Brescia

Codice Ente **10313** **COPIA**

DELIBERAZIONE N. 61

- Soggetta invio ai Capigruppo consiliari, in elenco, contestualmente alla pubblicazione.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Piano delle azioni positive per le pari opportunità triennio 2019/2021.

L'anno **DuemilaDICIANNOVE** addi **Ventiquattro** del mese di **Luglio** alle ore **22:00** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

SABBADINI Ilario	Sindaco
GOTTARDI Giorgio	Vicesindaco
NEGRI Davide Pietro	Assessore
Totali	

Presenti	Assenti
x	
x	
x	
3	==

Partecipa il Segretario comunale **AUSILIARI Dott. Matteo** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **SABBADINI Ilario**, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- che il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" prevede all'art. 48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani Triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate;

Considerato che tra i compiti propositivi dell'amministrazione comunale per il triennio 2019/2021 vi sono anche:

- promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- promozione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;
- attuazione di interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze morali psicologiche – mobbing nel Comune.

Atteso inoltre che l'Amministrazione, intende orientare la propria azione nella più ampia prospettiva del benessere organizzativo e sostenere la realizzazione di iniziative miranti alla valorizzazione di tutto il personale, affinché sia loro garantito un ambiente lavorativo positivo e stimolante e ne vengano messe in luce competenze e potenzialità;

Vista la proposta di Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Corteno Golgi;

Visto l'allegato piano, con il quale viene approvato il suddetto schema di Piano delle Azioni Positive;

Ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, sulla presente proposta di deliberazione, sono stati rilasciati i pareri, che vengono allegati all'originale, in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte dei rispettivi responsabili dei servizi;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

1 - di approvare il "Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021", che viene allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

2 - di trasmettere copia del presente atto:

- alla R.S.U. dell'Ente;
- alla Consigliera di Parità Provinciale della Provincia di Brescia;

3 - di disporre la sua pubblicazione sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione.

Con separata ed unanime votazione espressa nei modi di legge, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma – D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

ALLEGATO:

Piano delle azioni positive per le pari opportunità triennio 2019/2021.



COMUNE DI CORTENO GOLGI

PROVINCIA DI BRESCIA

Allegato alla deliberazione G.C.
n. 61 del 24 luglio 2019

Piano delle azioni positive per le pari opportunità Triennio 2019-2021

Premessa

L'articolo 48 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 prevede che i Comuni e tutti gli enti pubblici predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, detti Piani favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

In tale contesto si inserisce il Piano triennale delle azioni positive elaborato dal Comune di Corteno Golgi. Il Piano individua obiettivi ed azioni tesi a produrre effetti concreti a favore delle lavoratrici e dei lavoratori e, al tempo stesso, a sensibilizzarli alle pari opportunità.

In particolare il Piano promuove "strumenti di conciliazione" fra responsabilità lavorative e familiari e "percorsi di pari opportunità" e potrà perciò favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita dei dipendenti.

La gestione del personale e le misure organizzative continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalla normativa in tema di pari opportunità, nel rispetto delle esigenze di servizio e delle disposizioni in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Nel periodo di vigenza del Piano si auspicano pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale che costituiranno utili contributi per la definizione di azioni sempre più efficaci.

Lettura di genere della composizione del personale del Comune di Corteno Golgi

Questa attività è indispensabile per delineare il contesto organizzativo in cui ci si propone di operare. Realizzare una lettura di genere non significa limitarsi a distinguere fra uomini e donne, ma anche verificare dove sia già presente una "sensibilità di genere" e dove questa possa essere introdotta. Elementi utili per l'analisi si evincono dai dati delle tabelle seguenti relative alla situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato.

Personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2018:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	categoria B	categoria A	totale
Donne	1	4		0	5
Uomini	1	2	1	0	4
Totale	2	6	1	0	9

Classi di età del personale dipendente al 31/12/2018..

Lavoratori	età fino a 29	età da 30 a 39	età da 40 a 49	età da 50 a 59	età 60 e oltre	totale
Donne	0	1	1	2	1	5
Uomini	0	0	1	2	1	4
Totale	0	1	2	4	2	9

Dipendenti con incarico di posizione organizzativa al 31/12/2018:

Lavoratori Responsabili di servizio	Donne	Uomini
	1	1

Il Piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile, è quindi orientato a garantire l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a confermare politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Si dà quindi atto che vi è equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decr. L.vo n. 198 dell'11.4.2006.

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.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – 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: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: 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 Comunale – 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 e/o per altre motivazioni.

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 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 sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità.

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 Comunale.

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

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2019/2021).

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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.