



COMUNE DI SULZANO
PROVINCIA DI BRESCIA

Codice ente 10419	
DELIBERAZIONE N. 13 DEL 09/02/2021	

COPIA

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2021/2023

L'anno **duemilaventuno** il giorno **nove** del mese di **Febbraio** alle ore **11:05**, 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:

N.d'ord.	Cognome e Nome	Presenti	Assenti
1	PEZZOTTI PAOLA	X	
2	BOTTANELLI IDA		X
3	BETTONI PIERANGELO	X	
		Presenti: 2	Assenti: 1

Partecipa all'adunanza il Segretario comunale, DR.SSA SERENA SALTELLI , il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, il/la DR.SSA PAOLA PEZZOTTI , nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*» prevede che le amministrazioni dello stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti, tra gli altri, gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono Piani di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;
- la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità n. 2 del 26 giugno 2019, che sostituisce la direttiva del 23 maggio 2007 «*Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione*», sottolinea come sia importante che le amministrazioni pubbliche ricoprano un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità e della rimozione di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, nei luoghi di lavoro;
- in caso di mancato adempimento di quanto previsto dal citato articolo 48, il codice delle pari opportunità prevede come sanzione l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette [articolo 6 –comma 6 –del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.];

Richiamata la precedente deliberazione n. 8 del 9.02.2017 con la quale è stato approvato il Piano per le azioni positive per il triennio 2017/2020;

Visto l'allegato schema di Piano per le azioni positive per il triennio 2021/2023;

Dato atto che il predetto schema è stato inviato alla Consigliera di Parità Provinciale di Brescia in data 6.08.2020 con nota prot. n. 4727 ma ad oggi la stessa Consigliera non ha fatto pervenire alcuna osservazione in merito;

Acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) di considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare il Piano di azioni positive per il triennio 2021/2023, secondo il testo che viene allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"
- 4) di trasmettere copia del presente alla Consigliera di Parità della Provincia di Brescia

Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D.Lgs.
18.08.2000 n. 267.

Il responsabile del Servizio
F.to PAOLA PEZZOTTI

Data 09/02/2021

Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D.Lgs.
18.08.2000 n. 267.

Il responsabile del Servizio Finanziario
F.to PAOLA PEZZOTTI

Data 09/02/2021

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to DR.SSA PAOLA PEZZOTTI

Il Segretario Comunale
F.to DR.SSA SERENA SALTELLI

ATTESTAZIONE DI COPIA CONFORME

Ai sensi dell'articolo 18 DPR 28 dicembre 2000, numero 445, io Segretario comunale attesto che la copia presente è conforme al verbale originale depositato presso la segreteria dell'ente.

Sulzano li,

Il Segretario Comunale
DR.SSA SERENA SALTELLI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'/ESEGUIBILITA'

Visto l'articolo 134, commi 3 e 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267, io Segretario comunale certifico che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorso il decimo giorno successivo dalla compiuta pubblicazione sul sito informatico del comune (articolo 134, comma 3 D. Lgs. n.267/2000).

Sulzano li,

Il Segretario Comunale
F.to DR.SSA SERENA SALTELLI

COMUNE DI SULZANO
PROVINCIA DI BRESCIA

SCHEMA PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2021 – 2023.

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 2021-2023.

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;

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.

ANALISI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il comune di Sulzano è un comune di n. 1931 abitanti al 31.12.2020.

Al 1.1.2021 la struttura organizzativa dell'ente è la seguente:

n. totale di dipendenti 7;

n. donne: n. 4;

n. uomini:3.

Categoria	Donne	Uomini	Part time Donne	Part time Uomini
A	0	0		
B		1		
C	3	1		
D	1	1	1	
Totale	4	3		
Posizioni organizzative	1			

Il segretario comunale (in convezione con il comune di Capriolo): è donna.

Dall'esame della struttura dell'ente non si riscontrano situazioni di disquilibrio di genere.

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 Area – Segretario Comunale

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 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 Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, 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: Responsabili di Servizio e Segretario comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione.

Il piano sarà sottoposto a monitoraggio annuale e nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti.