

COMUNE DI FIESSE
PROVINCIA DI BRESCIA

COPIA

Codice ente 10321	Protocollo n.
DELIBERAZIONE 9 Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO
2017/2019 IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' EX ART. 48 COMMA 1
D.LGS. N.198/2006

L'anno duemiladiciassette addì quindici del mese di febbraio alle ore 21.30 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

PILLITTERI CHIARA	SINDACO	Presente
DESTEFANI MIRCO	ASSESSORE	Presente
PAROLI SARA	ASSESSORE	Presente

Totale presenti 3
Totale assenti 0

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. Dott. Lograno Francesco il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Chiara Pillitteri nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la precedente deliberazione di G.C. n. 60 del 28.04.2016 con oggetto: “Approvazione piano di azioni positive per il triennio 2016-2018 in materia di pari opportunità ex art. 48 comma 1 D.Lgs. n.198/2006”, esecutiva ai sensi di legge;

PREMESSO CHE:

- l'art. 48 c. 1 del D.Lgs. 198/2006 impone ai Comuni la predisposizione dei Piani 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;
- detti piani devono tendere, altresì, a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a 2/3.
- devono avere una durata triennale e fungono da presupposto di legittimità per eventuali assunzioni nel triennio di riferimento, garantendo concrete opportunità coerenti con i principi richiamati..

CONSIDERATO CHE il Piano Triennale di Azione Positive deve essere finalizzato a “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”;

VISTO il Piano di Azioni Positive per il triennio 2017-2019 predisposto dal Segretario Generale e ritenuto di approvarlo ;

DATO ATTO che il Comune di Fiesse garantisce la parità di genere e promuove ogni iniziativa diretta ed indiretta per il raggiungimento dell’obiettivo primario, superando ogni retorica e inutili formalismi.

- Riconosce nella partecipazione delle donne alla vita sociale, politica ed economica uno strumento fondamentale per la crescita e lo sviluppo di tutta la comunità.
- Esalta l’azione di sensibilizzazione e la valorizzazione del lavoro femminile all’interno delle amministrazioni locali anche con l’applicazione di azioni positive.
- Favorisce ogni iniziativa tesa a rafforzare ed estendere la parità di genere nelle istituzioni, nelle strutture associative e nei propri organi statutari .

RILASCIATO il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa ai sensi dell’art. 147 /BIS del D.Lgs. n.267/2000;

CON VOTI unanimi favorevoli resi nelle forme di legge ;

DELIBERA

1. di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare, il Piano di Azioni Positive per il triennio 2017-2019 allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che l’approvazione del Piano di Azioni Positive costituisce presupposto di legittimità per eventuali assunzioni nel triennio 2017-2019;

4. di dichiarare, con apposita separata votazione e con voti unanimi favorevoli, resi nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2017 – 2019

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 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:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro con deroghe solo se espressamente diretti all'attuazione dei principi richiamati evitando che la pari opportunità concretizzi posizioni di vantaggio non previsti per legge;
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

PARI OPPORTUNITA'

- Il Comune di Fiesse garantisce la parità di genere e promuove ogni iniziativa diretta ed indiretta per il raggiungimento dell'obiettivo primario, superando ogni retorica e inutili formalismi.
- Riconosce nella partecipazione delle donne alla vita sociale, politica ed economica uno strumento fondamentale per la crescita e lo sviluppo di tutta la comunità.
- Esalta l'azione di sensibilizzazione e la valorizzazione del lavoro femminile all'interno delle amministrazioni locali anche con l'applicazione di azioni positive.
- Favorisce ogni iniziativa tesa a rafforzare ed estendere la parità di genere nelle istituzioni, nelle strutture associative e nei propri organi statuari

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 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 Area – Segretario 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 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 delle 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 Generale.

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

COMUNE DI FIESSE
PROVINCIA DI BRESCIA

Parere preventivo regolarità amministrativa reso ai sensi dell'ex articolo 147 bis ed art. 151 – comma 4 – D.Lgs. n.267/2000, modificato dal D.L. n.174 del 10.1.02012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 10.102012 n.237, coordinato con la Legge di conversione 07.12.2012 n.213.

OGGETTO
APPROVAZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2017/2019 IN
MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' EX ART. 48 COMMA 1 D.LGS. N.198/2006

Parere preventivo regolarità amministrativa

Il sottoscritto Dr. Francesco Lograno , Responsabile del Servizio Amministrativo , attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa in relazione alla presente proposta di deliberazione.

Fiesse, li 15.02.2017

Il Responsabile del Servizio
(F.to Dr. Francesco Lograno)

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO
2017/2019 IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' EX ART. 48 COMMA 1 D.LGS.
N.198/2006

PARERI OBBLIGATORI

ART.49 – D.LGS. N.267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Favorevole

Fiesse , li 15.02.2017

Il Responsabile del Servizio
(F.to Dr. Francesco Lograno)

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

L'Assessore
F.to Destefani Mirco

Il Sindaco
F.to Chiara Pillitteri

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Lograno Francesco

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata, all'Albo pretorio ON-Line del Sito Informatico di questo Comune, ai sensi dell'art.32 della L. n.69 del 18 giugno 2009 e s.m.i. , per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna ai sensi dell'art. 124, comma 1, del Decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000 e s.m.i..

Addì, 24.02.2017

L'Impiegata Addetta
F.to Fanconi Donatella

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, certifica che la suesposta deliberazione, nella medesima data di inizio pubblicazione, è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari (Elenco prot. 799 del 24.02.2017) , ai sensi dell'art. 125, D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000.

Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione, la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi dell'art.134, comma 3, D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000 in data _____

Addì, _____

Il Responsabile del Servizio Segreteria

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.

F.to Il Segretario Comunale