



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

ORIGINALE

G.C.

Numero: 4

Data : 14/01/2013

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera del 14/01/2013 Numero 4

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE PER L'ATTUAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' PER IL TRIENNIO 2013-2015

L'anno **duemilatredici** il giorno **quattordici** del mese di **gennaio** alle ore **19:20**, nella sala delle adunanze, in seguito a convocazione ai sensi dell'art. 36, comma 2, dello Statuto Comunale si è riunita la Giunta Comunale nelle persone:

NOME	FUNZIONE	PRESENZA
FILIPPI AURELIO	Sindaco	X
ROLFI GIOVANNI	Assessore	X
VIZZA LEONARDO	Assessore	X
PELI SIMONE	Assessore	X
PRATI ALESSANDRO	Assessore	X

Totale presenti : 5

Totale assenti : 0

Presiede la seduta il sig. **Filippi dott. Aurelio**, in qualità di **Sindaco**.

Partecipa il **Segretario Comunale Vitali dott. Giuseppe**, che si avvale della collaborazione del personale degli uffici ai fini della redazione del seguente verbale.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 10 aprile 1991, n. 125 recante: "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro";

VISTO il D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante: "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144;

DATO ATTO che l'articolo 7 c. 5 del D. Lgs. 196/2000 obbliga, fra gli altri, i comuni a predisporre piani di azione positive intese ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Tale piano, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono state rappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni giuridiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è giustificata da una esplicita ed adeguata motivazione;

VISTI gli articoli: 1, c. 1, lettera c); 6, c. 6; 7, c. 1 e 57 dei D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 265;

VISTO che, non provvedendo all'adempimento, in relazione al combinato disposto dell'art. 6 c.6 del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

ATTESO ancora che la durata del piano è stabilita in un triennio;

VERIFICATO che già ora il rapporto uomo/donna nell'ambiente di lavoro appare equilibrato;

CONSIDERATO che anche questo appare sintomatico della volontà non discriminatoria dell'ente;

RITENUTO di riaffermare tale linea di condotta;

VEDUTO lo schema di "Piano di Azioni Positive" allegato alla presente delibera;

VISTA la propria deliberazione n. 11 del 13/02/2012, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2012-2014;

Ritenuto di approvare il piano delle azioni positive per il triennio 2013-2015;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO l'art. 48 del T.U. n. 267 del 18.08.2000;

SENTITA la rappresentanza sindacale interna;

VISTO lo statuto Comunale;

Con voto unanime favorevole

DELIBERA

1) DI RICHIAMARE e confermare quanto esposto in premessa e narrativa a motivo dell'adozione del presente atto;

2) DI APPROVARE, per il triennio 2013/2015, il "Piano delle azioni positive per l'attuazione delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro" nel testo allegato alla presente delibera;

3) DI PREDISPORRE l'invio agli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165.

4) DI DARE ATTO che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile a norma dell'art. 49, comma 1 del T.U. D.Lgs. 267 del 18/08/2000;

5) DI DARE ATTO che il Segretario attesta la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, Statuto e Regolamenti;

6) DI TRASMETTERE la presente deliberazione in elenco, ai capigruppo consiliari a norma dell'art. 125 del T.U. D.Lgs. 267 del 18/08/2000:

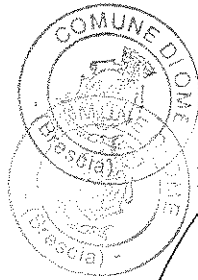
7) DI DARE INFINE ATTO, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale sezione di Brescia, al quale è possibile rappresentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Indi su proposta del Sindaco, previa apposita separata votazione palese ed unanime,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - T.U. D.Lgs. 267 in data 18.8.2000 e dell'art. 36 - X° comma del vigente Statuto Comunale, stante l'urgenza

Il verbale è stato letto, firmato e sottoscritto ai sensi dell'art. 36, comma 9, dello Statuto Comunale.



Il Sindaco
Filippi dott. Aurelio

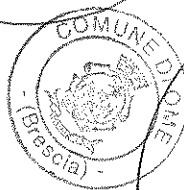
Il Segretario Comunale
Vitali dott. Giuseppe

QUESTA DELIBERA:

E' stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio per 15 gg. Consecutivi (art. 124 T.U 18/08/2000, N. 267) N° cronologico: _____ APOL.

Viene comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari art. 125 del T.U: D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Ome, addì



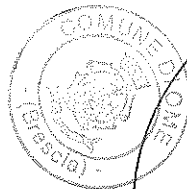
Il Segretario Comunale
Vitali dott. Giuseppe

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

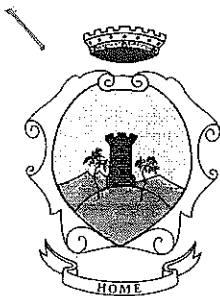
La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 14/01/2013:

Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. n. 267/2000

Ome, li 14/01/2013



Il Segretario Comunale
Vitali dott. Giuseppe



Allegato

COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

Giunta ebe
14.01.2013
Segretario Comunale
(Dr. Giuseppe Vitali)

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER L'ATTUAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'
NELL'AMBIENTE DI LAVORO
TRIENNIO 2013-2015**

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 2013-2015.

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 alla 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

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:

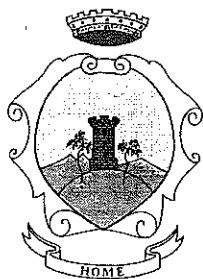
1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

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: Assicurare un costante aggiornamento per consentire al personale di affrontare con la necessaria preparazione le sfide collegate ai mutamenti in atto accentuate dalla diffusione delle nuove tecnologie. 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: Pur in assenza di attività formativa all'interno dell'ente i momenti dedicati all'approfondimento ed all'aggiornamento delle conoscenze, per quanto possibile, dovranno essere previsti in orari che consentano una agevole partecipazione alle lavoratrici part-time ed ai soggetti svantaggiati.

Azione positiva 2: in continuità con la metodologia adottata ed alla luce dei positivi riscontri ottenuti verranno confermate le riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

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 - 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 famigliari 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 allo scopo di individuare strategie idonee a consentire una effettiva conciliazione tra l'attività professionale e la vita familiare.

Considerare tutte le problematiche e non solo quelle legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: ottimizzare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Attraverso un migliore impiego delle risorse umane realizzare economie di gestione e, anche attraverso l'ottimizzazione dei tempi di lavoro realizzare un incremento di efficienza.

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.

4. 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 che consenta di valorizzare al meglio le attitudini e le specificità dei singoli 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, ispirati a 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.

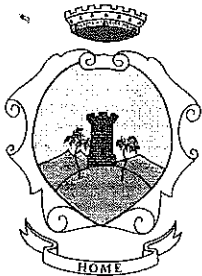
Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

5. Descrizione intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica della 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 tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. 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, Segretario Comunale

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