



**COMUNE DI MANERBIO**  
 Provincia di Brescia

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Numero 103 in data 02-11-2016**

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2016-2018.

L'anno **duemilasedici** addì **due** del mese di **Novembre** alle ore **09:00** nella Sala delle Adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta comunale.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla normativa vigente all'appello risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
ALGHISI SAMUELE	SINDACO	X	
BOSIO FABRIZIO	ASSESSORE	X	
CARLOTTI NERINA MARIA TERESA	VICE SINDACO	X	
MASINI PAOLA	ASSESSORE	X	
PRETI GIANDOMENICO	ASSESSORE		X
Presenti – Assenti		4	1

Assiste alla seduta il SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA ADRIANA SALINI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il DOTT. SAMUELE ALGHISI – nella sua qualità di SINDACO – assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO:

- che il D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, come modificato dal D.Lgs. n. 5 del 25.05.2010 stabilisce, per la pubblica Amministrazione, l’adozione di piani di azioni positive mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- che la direttiva 23/05/2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica Amministrazione, richiama le Amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e prescrive l’adozione di provvedimenti ed azioni specifiche.

CONSIDERATO che il piano delle azioni positive è uno strumento predisposto dall’Ente al fine di perseguire gli obiettivi dallo stesso proposti in termini positivi.

VISTO il documento “Piano triennale delle azioni positive 2016-2018” allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale e ritenuto il medesimo meritevole di approvazione.

EVIDENZIATO che l’obiettivo principale del piano è quello di migliorare la gestione delle risorse umane dell’Ente in un’ottica di genere, con attenzione alle esigenze di uomini e donne e con l’obiettivo di rimuovere eventuali ostacoli ad un paritario sviluppo di carriera.

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, dal Segretario generale, dott.ssa Adriana Salini, in quanto Responsabile dell’Area Amministrativa.

SPECIFICATO che la presente deliberazione non comporta l’assunzione di spese a carico del bilancio comunale, né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente.

TUTTO ciò premesso e considerato.

CON voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge,

### DELIBERA

PER le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono riportate e trascritte,

- 1) DI APPROVARE il “Piano triennale delle azioni positive 2016-2018” allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale (allegato “A”);
- 2) DI DARE ATTO che copia del presente atto sarà inviata all’ufficio della Consigliera di parità della Provincia di Brescia per l’aggiornamento della documentazione di competenza;
- 3) DI STABILIRE che l’ufficio personale dia informazione dell’adozione del presente provvedimento ai soggetti sindacali di cui all’art. 10, comma 2°, C.C.N.L. 01/04/2010;
- 4) DI DICHIARARE, con separata votazione unanime favorevole, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali, al fine di consentire il tempestivo avvio di quanto previsto dal piano approvato.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente  
DOTT. SAMUELE ALGHISI

Il Segretario Generale  
DOTT.SSA ADRIANA SALINI

---

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

La presente deliberazione diverrà esecutiva ad ogni effetto di legge il ventiseiesimo giorno dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Il Segretario Generale  
DOTT.SSA ADRIANA SALINI

---

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**



# COMUNE DI MANERBIO

Provincia di Brescia

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2016-2018.**

---

## **P A R E R E D I R E G O L A R I T A ' T E C N I C A**

(Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile del AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI, ai sensi dell'art.147 – comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere Favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Eventuali note o prescrizioni:

Manerbio, 27-10-2016

**Il Responsabile del Servizio**  
*SALINI ADRIANA*

---

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**



**CITTA' DI MANERBIO**  
Provincia di Brescia

**Allegato A**

# **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2016-2018**

## Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>AZIONE POSITIVA: FORMAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>AZIONE POSITIVA: ORARI DI LAVORO .....</b>	<b>3</b>
<b>AZIONE POSITIVA: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA' .....</b>	<b>4</b>
<b>AZIONE POSITIVA: INFORMAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>AZIONE POSITIVA: ADOZIONE REGOLAMENTI .....</b>	<b>5</b>
<b>DURATA DEL PIANO .....</b>	<b>5</b>

## PREMESSA

Fonti normative:

- Legge n. 125 del 10.04.1991 “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 “Testo unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, così come modificato dal D.Lgs. n. 5 del 25.05.2010 che stabilisce, per la P.A., l’adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Nell’ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni intese 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”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2016-2018.

Il Piano triennale di azioni positive si pone come strumento semplice per l’applicazione concreta dei principi di pari opportunità, sia all’interno dell’Ente sia verso l’esterno e si prefigge di fronteggiare eventuali discriminazioni che impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro; vuole proporre, inoltre, la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di uomini e donne, dove la differenza di genere costituisce un fattore di qualità sia nelle relazioni con cittadini/e, sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne.

Con il presente Piano triennale delle azioni positive l’Amministrazione comunale si prefigge di favorire 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 nell’ambito della propria famiglia, prevedendo i seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- uguaglianza tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di crescita professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

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.

## SITUAZIONE ATTUALE

L’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 01.01.2016, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Lavoratrici/Lavoratori	Cat. “D”	Cat. “C”	Cat. “B”	Cat. “A”	totale
Donne	10	11	3	0	24
Uomini	8	7	3	0	18
totale	18	18	6	0	42

Il Segretario Generale è donna.

I Responsabili di Area a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 4 di cui 2 donne e 2 uomini.

L'Amministrazione comunale intende realizzare le seguenti azioni mirate a produrre effetti concreti promuovendo una consapevolezza orientata alle pari opportunità.

### **AZIONE POSITIVA: 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 future.

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 del personale part-time e coinvolgere i lavoratori con disabilità.

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.

Azione positiva 3: Garantire a tutti/e i/le dipendenti la possibilità di proporre richieste di corsi di formazione al/alla Responsabile di Area e, per i/le Responsabili, al Segretario comunale.

Azione positiva 4: Garantire a tutto il personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne, per assicurare l'efficienza dei servizi con costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e lavoratrici.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Area, Segretario comunale, Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **AZIONE POSITIVA: ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, prendendo in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, promuovendo pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio con soluzioni che permettano di meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, non solo per problematiche inerenti la 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/o personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze lunghe per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Area, Ufficio Personale, Segretario comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **AZIONE POSITIVA: 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area, Segretario comunale, Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **AZIONE POSITIVA: INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle 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 relative alle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di azioni positive sul sito internet del Comune.

Azione positiva 3: Sensibilizzare e promuovere l'utilizzo in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari decreti) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici).

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area, Segretario comunale, Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

## **AZIONE POSITIVA: ADOZIONE REGOLAMENTI**

Obiettivo: Adozione regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

Finalità strategica: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Azione positiva 1: Presentare alla Giunta comunale un regolamento contro le molestie sessuali e il mobbing.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle molestie e del mobbing. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del regolamento sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area, Segretario comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2016/2018).

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito web istituzionale.

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.