



# COMUNE DI BROGLIANO

Provincia di Vicenza

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 1

---

---

L'anno **duemilaventuno** addì **diciotto** del mese di **gennaio**, alle ore **19:00** nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello nominale risultano:

<b>TOVO DARIO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>TOVO PIETRO ORLANDO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>MONTAGNA SANTO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>CIELO LARA CLELIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>PLECHERO MADRILENA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Assente</b>

Partecipa alla seduta il **Vice-Segretario Comunale, FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**.  
Il Sig. **TOVO DARIO**, nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.  
Il Presidente chiede alla Giunta di deliberare in merito al seguente

### OGGETTO

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2021-2023 AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D.LGS. N. 198/2006 E S.M.I.**

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" che, all'art. 57, indica misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazioni sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi, oltre all'adozione di piani triennali per le "azioni positive" da finanziare nell'ambito delle disponibilità di bilancio;

VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e ss.mm.ii., "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n°246" che al capo IV "Promozione delle pari opportunità", promuove e regola le azioni positive, stabilendo, all'art. 48, comma 1, che "... i Comuni ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.";

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", avente la finalità di promuovere ed attuare concretamente il principio delle pari opportunità attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, ribadendo, all'art. 3, che le linee di azione a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche per raggiungere gli obiettivi che la direttiva si pone sono, tra le altre, l'adozione di piani triennali di azioni positive;

CONSIDERATA la necessità di aggiornare il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 18.11.2019, con l'obiettivo di attuare quelle misure speciali che sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne;

DATO ATTO che, in considerazione della succitata normativa, si è provveduto a porre in essere un'analisi della situazione attuale volta a formulare azioni che possano produrre effetti significativi a favore della conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, della crescita professionale e di carriera delle donne e che possano incidere più in generale sul benessere lavorativo delle lavoratrici del Comune di Brogliano;

ATTESO che, a seguito del suddetto lavoro di analisi, è stato elaborato un Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, allegato sub A);

RITENUTO detto Piano adeguato alla realtà lavorativa del Comune di Brogliano;

VISTO il regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il Decreto Legislativo 165/2001;

VISTO il Decreto Legislativo 267/2000;

VISTO il Decreto Legislativo 150/2009;

VISTO lo Statuto Comunale;

Visto, si esprime parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento

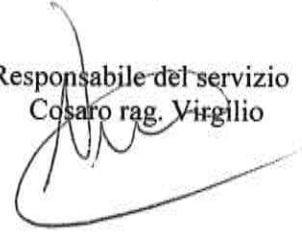
Li 11.01.2021

Il Responsabile del servizio  
Il Vice Segretario Comunale  
FIORIN dott. Federico Maria

Visto, si esprime parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento

Li 11.01.2021

Il Responsabile del servizio  
Cosaro rag. Virgilio



### **DELIBERA**

- 1) di approvare l'allegato piano di azioni positive per il triennio 2021-2023, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 allegato sub A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di trasmettere il presente atto alle Organizzazioni e Rappresentative Sindacali e alla Consiglieria di Parità della Provincia di Vicenza;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33;
- 4) di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.



- Albo on-line
- Ufficio demografic
- Ufficio ragioneria
- Ufficio segreteria
- Ufficio tecnico
- Ufficio tributi
- Assistente Sociale
- Polizia Locale

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

**IL PRESIDENTE  
TOVO DARIO**



**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE  
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia del presente verbale viene pubblicata oggi - 9 FEB 2021 all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi.

Li, - 9 FEB 2021



**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE  
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

### COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che la presente deliberazione viene trasmessa in elenco - oggi - 9 FEB 2021 giorno di pubblicazione - ai Capigruppo consiliari - come previsto dall'art. 125 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.

Li, - 9 FEB 2021



**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE  
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. approvato con D Lgs. 267/2000).

dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.)

Li,

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE  
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso \_\_\_\_\_

Li,

**Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria**

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021 - 2023

### Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla legge n. 125/91 e ss.mm.ii., ovvero "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 l'Amministrazione Comunale promuove 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. Alla possibilità di articolare gli orari di lavoro in modo da conciliare gli impegni di lavoro e quelli della famiglia
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 dalla normativa in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### RISORSE UMANE IN ORGANICO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (esclusi gli scavalchi in eccedenza) presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato:

Personale del Comune di Brogliano al 31.12. 2020

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
<b>Donne</b>					
Tempo pieno	2	5			7
Orario ridotto		1	2		3
<b>Uomini</b>					
Tempo pieno		2	2		4
Orario ridotto					

Il contesto del Comune di Brogliano evidenzia una prevalente presenza femminile sia sotto l'aspetto numerico sia in relazione alle richieste di riduzione di orario.



## **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 poterli conseguire.

### **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.

**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 svantaggiati.

**Azione positiva 2:** predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e pianificare iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze; da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Segretario Comunale – Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

Per effetto dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tutt'ora in corso, i percorsi formativi potranno essere svolti anche in modalità da remoto.

### **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 soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con quella familiare, anche in relazione a problematiche non necessariamente legate alla genitorialità.

**Finalità strategiche:** potenziare la 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:** prevede articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Azione positiva 2:** prevede 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:** Segretario Comunale – Responsabili di Settore – 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.

Per effetto dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tutt'ora in corso, viene agevolato lo smart working in modo da consentire il mantenimento degli standard quali-quantitativi dei servizi offerti, salvaguardando al contempo il diritto alla salute.

### **Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

**Obiettivo:** fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile sia 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 sia a quello 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.



Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita. 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: Segretario Comunale – Ufficio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### 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 Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, mediante una reale collaborazione da favorire anche durante le riunioni della Conferenza dei Responsabili.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione ai dipendenti e 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: Segretario Comunale – Ufficio Personale – C.E.D.

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

#### **Monitoraggio del piano:**

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano di Azioni Positive, il Comune di Brogliano attiverà il seguente percorso di valutazione:

Strumenti: Piano degli obiettivi e Piano Performance – Nucleo di valutazione

Modalità : esame delle schede obiettivo e correttivi

Tempistica: semestrale

Responsabile: Dott. Federico M. Fiorin – Responsabile Settore 1

Per realizzare gli obiettivi previsti, si renderà necessario collegare il Piano di azioni positive al Piano della performance, inserendo già nel 2021 alcune azioni nel Piano di attività dei centri di responsabilità all'interno delle linee di intervento.

#### **Durata del piano**

Il presente Piano ha la durata triennale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà trasmesso, per seguito di competenza, alla Consiglieria Provinciale alle pari opportunità, nonché pubblicato all'Albo Pretorio Comunale on line ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti, sul sito Internet del Comune nella sezione Amministrazione trasparente

#### **Disposizioni generali - Atti generali.**

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.