



# Comune di Carmignano

Provincia di Prato

ORIGINALE

Delibera

della

Giunta Comunale

n. 4 del 26 gennaio 2022

Oggetto: Piano triennale delle Azioni Positive – Approvazione

L'anno duemilaventidue il giorno ventisei del mese di gennaio alle ore 12:15 si è riunita presso la sede comunale e mediante videoconferenza la Giunta, su disposizione del Sindaco, a norma dell'art. 50 - secondo comma - del D.Lgs. 267 del 18.8.2000.

Fatto l'appello nominale risultano:

**Presenti**

Prestanti Edoardo (Sindaco)  
Migaldi Federico (Vice Sindaco)  
Monni Maria Cristina (Assessore)  
Di Giacomo Dario (Assessore)  
Palloni Jacopo (Assessore)

Presenti n. 5

**Assenti**

Fratoni Chiara (Assessore)

Assenti n. 1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Andrea Meo ai sensi dell'art.97 c.4 lettera a) del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 il quale provvede alla redazione del presente verbale..

Il Sig. Edoardo Prestanti nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza a norma dell'art. 50 - c. 2 - D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e constata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Partecipano in presenza presso la sede comunale il Sindaco Prestanti, l'Assessore Monni e il Segretario Generale; partecipano mediante videoconferenza gli Assessori Di Giacomo, Palloni, e Migaldi.

Visti l'art. 73 del D.L. 18/2020, convertito con modifiche con L. 24/04/2020 n.27, e il Decreto Sindacale n. 4 del 19/03/2020;

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che l'art. 48 del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 impone ai Comuni la predisposizione di un Piano di Azioni Positive;

Dato atto che il Piano delle Azioni Positive viene redatto con le finalità di rimuovere eventuali cause di discriminazione in diversi ambiti di intervento, favorire la conciliazione tra vita privata e lavoro, definire le aree di intervento delle pari opportunità e incentivare la formazione del personale;

Ritenuto di dover provvedere all'adozione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022/2024;

Dato atto che nella seduta del 19 gennaio 2022 il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Carmignano ha approvato una proposta di piano triennale di azioni positive (Allegato 1);

Ritenuto di approvare la suddetta proposta di piano triennale di azioni positive;

Vista la proposta di delibera e ritenuto di approvarla;

Visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Con voti favorevoli unanimi ed espressi nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

1. di approvare, per le ragioni in narrativa indicate e che qui si intendono interamente riportate, il Piano Triennale delle Azioni Positive anni 2022/2024, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

Stante l'urgenza, la Giunta Comunale dichiara, con voto unanime e con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del d.lgs. 267/2000.



# Comune di Carmignano

*Provincia di Prato*

## **DELIBERA GIUNTA COMUNALE** **N. 4 del 26/01/2022**

OGGETTO:

**Piano triennale delle Azioni Positive – Approvazione**

Letto, approvato e sottoscritto.

**FIRMATO**

IL SINDACO

Edoardo Prestanti

**FIRMATO**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Andrea Meo

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



# Comune di Carmignano

*Provincia di Prato*

SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **6/2022**

OGGETTO: Piano triennale delle Azioni Positive – Approvazione

Il sottoscritto Funzionario, Responsabile del Settore, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime *parere FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 24.01.2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Beatrice MERLINI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



# Comune di Carmignano

*Provincia di Prato*

SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **6/2022**

OGGETTO: Piano triennale delle Azioni Positive – Approvazione

### ***Il sottoscritto RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI***

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime ***parere FAVOREVOLE*** in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto

Li, 24.01.2022

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Beatrice MERLINI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



## Comune di Carmignano

### Piano triennale delle Azioni Positive per il triennio 2022/2024

#### Premessa

Il Piano delle Azioni Positive è il documento programmatico redatto a norma dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", con cui si pongono obiettivi e tempi per la realizzazione di interventi mirati a garantire situazioni di equità di condizioni e di rapporti fra donne e uomini all'interno del Comune di Carmignano.

Il Piano, indicate le sintetiche informazioni sulla realtà organizzativa dell'Ente, individua le azioni positive che si intendono realizzare per intervenire sulle eventuali criticità nonché le risorse umane e finanziarie dedicate.

Il presente Piano si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, tenuto conto della realtà e delle dimensioni dell'Ente.

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che mirano a rimuovere le situazioni che ostacolano la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, favorendo misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nella famiglia, al fine di garantire un giusto equilibrio tra responsabilità professionali e familiari.

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

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti dal Segretario Comunale e dai componenti del CUG pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

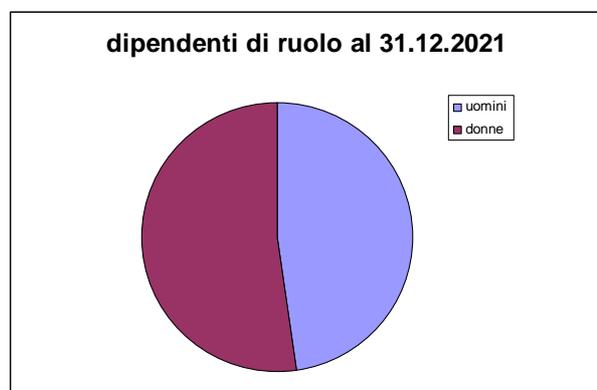
#### Organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Carmignano muove dalla rilevazione della differenza di genere all'interno dell'organico del Comune; al 31.12.2021 la situazione rilevata è la seguente:

- dipendenti di ruolo in servizio n. 67, di cui 35 donne e 32 uomini.
- posizioni organizzative n. 7 di cui 2 donne e 5 uomini.

Totale dipendenti in servizio al 31.12.2021	Donne	Uomini
67	35	32

Totale posizioni organizzative al 31.12.2021	Donne	Uomini
7	2	5



Il piano delle azioni positive è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

### **Descrizione delle Azioni**

Con il presente Piano triennale, 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:

- a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- a favorire il benessere organizzativo.

### **1. 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 individuali che permettano 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.

**Azione positiva:** l'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata e in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali e/o familiari.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili – Segretario Comunale – Ufficio Personale

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

**Copertura finanziaria:** non comporta oneri di spesa

**Tempo di realizzazione:** i dipendenti che necessitano di flessibilità d'orario per esigenze personali e/o familiari dovranno tempestivamente comunicare la propria esigenza al proprio responsabile che, sentito l'ufficio personale, dovrà dare risposta motivata in merito all'accoglimento o rigetto della domanda entro 30 giorni.

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

**Obiettivo:** fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità a tutti i dipendenti, 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:** utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 2:** affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della competenza, della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili - Ufficio Personale

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

**Copertura finanziaria:** nei limiti delle risorse finanziarie previste in bilancio

**Tempo di realizzazione:** ogni volta che risulta necessario predisporre una selezione

### **3. Descrizione intervento: FORMAZIONE**

**Obiettivo:** favorire la crescita professionale di tutti i dipendenti; le conoscenze acquisite dal personale dipendente potranno essere utili per uno sviluppo di carriera e/o l'assunzione di incarichi.

**Finalità strategiche:** migliorare la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

**Azione positiva:** consentire a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione professionale, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'ente.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili – Segretario Comunale

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

**Copertura finanziaria:** nei limiti delle risorse finanziarie previste in bilancio

**Tempo di realizzazione:** durante l'anno

#### **4. Descrizione intervento: INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

**Obiettivo:** verificare lo stato di benessere dei dipendenti sul luogo di lavoro.

**Finalità strategica:** migliorare la qualità del lavoro e la produttività dei dipendenti tramite il benessere organizzativo.

**Azione positiva:** proporre ai dipendenti un questionario volto a realizzare un'indagine sul benessere organizzativo, in modo da poter accertare eventuali criticità.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili – Segretario Comunale - Ufficio Personale

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

**Copertura finanziaria:** non comporta oneri di spesa

**Tempo di realizzazione:** durante l'anno

#### **5. Descrizione intervento: PARI OPPORTUNITA' NEL RECLUTAMENTO DI PERSONALE**

**Obiettivo:** garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

**Finalità strategica:** continuare a strutturare la dotazione organica dell'Ente in base alle categorie e ai profili professionali senza alcuna prerogativa di genere.

**Azione positiva 1:** assicurare nelle Commissioni la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile.

**Azione positiva 2:** redazione dei bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Ufficio personale

**A chi è rivolto:** a tutti i cittadini

**Copertura finanziaria:** non comporta oneri di spesa

**Tempo di realizzazione:** ogni volta che viene indetto un concorso pubblico