



COMUNE DI BUTTAPIETRA

PROVINCIA DI VERONA

COPIA

N°6 Reg. delib.	Ufficio competente PERSONALE
--------------------	---------------------------------

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O G G E T T O

OGGETTO	PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019/2021
---------	--

Oggi **dodici** del mese di **febbraio** dell'anno **duemiladiciannove** alle ore 17:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
MORETTO SARA	SINDACO	P
ARGENTATI SABRINA	VICE SINDACO	P
BERTAGNOLI FILIPPO	ASSESSORE	P
ZONIN LUCA	ASSESSORE	P
ALBI CLAUDIO	Assessore	P

0	5
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale BARBALINARDO ROSANNA.

MORETTO SARA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019/2021
---------	--

LA GIUNTA COMUNALE

Proponente: SINDACO

Visto l'art.57 del D.Lgs. n.165/2001 che stabilisce *“Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:*

a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);

b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio”;

Visto l'art. 48 D.Lgs 198/2006 avente ad oggetto *“Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”* che così recita: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (...) 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 e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche 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 accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale”;*

Richiamata la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, che chiarisce le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni e specifica le finalità che i Piani triennali di azioni positive devono perseguire;

Considerato che gli obiettivi del suddetto piano sono quelli di porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro ed individuare competenze di genere da valorizzare,

Valutata la necessità di promuovere azioni positive per le pari opportunità che investono trasversalmente vari settori dell'Ente;

Dato atto pertanto che, con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale intende 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 in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- ⇒ alla partecipazione ai corsi di formazione professionale;
- ⇒ agli orari di lavoro;
- ⇒ all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- ⇒ all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

Dato atto inoltre che 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, dovranno 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;

Considerato che l'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data del **31.12.2018**, offre un quadro di raffronto, tra la situazione di uomini e donne lavoratrici, tale per cui non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art.48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006, n.198, in quanto le donne sono presenti in questo ente in numero prevalente e ricoprono posti in organico di medio-alto profilo;

Ritenuto opportuno, per tutto quanto sopra, procedere all'approvazione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2019/2021, rispondente alla normativa di riferimento ed alle esigenze organizzative di questo Ente confermando l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come disposto dalla normativa;

Dato atto inoltre che in relazione alle progressioni di carriera alla formazione e alle condizioni di lavoro è garantita la parità di trattamento tra uomini e donne;

Ritenuto, pertanto, di approvare, in ossequio alla normativa sopra citata, il piano delle azioni positive relativo al **triennio 2019-2020-2021**;

Dato atto che in caso di mancato adempimento nell'adozione del presente Piano, si applica l'art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i;

Dato atto che non viene acquisito parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata;

PROPONE

1. **DI APPROVARE** il "Piano delle azioni positive **triennio 2019-2020-2021**" come di seguito descritto:

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2019/2021

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 2019 – 2021.

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:

- ⇒ alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- ⇒ agli orari di lavoro;
- ⇒ all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- ⇒ 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: 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 Settore 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 P.O. – Segretario.

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: 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 P.O. – Segretario.

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 PROFESSIONALITÀ

Obiettivo: *Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, 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: Responsabili di P.O. – Segretario.

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 P.O., 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 Settore sul tema delle pari opportunità.*

Azione positiva 2: *informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni e informative.*

Azione positiva 3: *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 Responsabili di P.O. – Segretario - Ufficio Relazioni con il Pubblico.

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

Il Sindaco pone in trattazione la proposta di delibera sopra riportata;

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di delibera in esame;

Ritenuta propria la competenza ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.lgs. 267/2000;

Ritenuta la proposta meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si recepiscono nel presente provvedimento;

Richiamato il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 22 aprile 1998, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamate le disposizioni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare l'articolo 48;

Visto l'allegato parere favorevole reso, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000, dal Responsabile dell'area Economico-Finanziaria in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento;

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi legalmente,

D E L I B E R A

1. Di approvare la proposta di delibera in esame;
2. Di comunicare il presente provvedimento al Segretario Comunale, al responsabile dell'area Affari Generali, al responsabile dell'area Economico-Finanziaria, al responsabile dell'area Tecnica 1 - territorio – lavori pubblici, al responsabile dell'area Tecnica 2 - gestione del territorio per quanto di rispettiva competenza;
3. Di trasmettere il presente provvedimento alla Consiglieria di parità della provincia di Verona.

Inoltre,

su proposta del Sindaco, vista l'urgenza di provvedere,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi in forma di legge,

D E L I B E R A

Di dichiarare il presente provvedimento, a seguito di separata votazione unanime espressa nelle forme di legge, immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 – ultimo comma – del decreto legislativo n. 267/2000.

Con separata votazione, unanime e favorevole espressa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma4, del D.Lgs.267/00, al fine di procedere ai necessari e conseguenti adempimenti.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 5 del 29-01-2019 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019/2021
---------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to 000000000 MORETTO SARA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL Segretario Comunale
F.to BARBALINARDO ROSANNA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO
2019/2021**

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 05-02-19

Il Responsabile del servizio
F.to GAZZANI ELENA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO
2019/2021**

REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai
sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs.
267/2000 parere Visto* di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 05-02-19

**Il Responsabile del servizio
F.to GAZZANI ELENA**

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente
atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del
D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 6 del 12-02-2019

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO
2019/2021**

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 18-02-2019 fino al 05-03-2019 con numero di registrazione 94.

COMUNE DI BUTTAPIETRA li 18-
02-2019

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 6 del 12-02-2019

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO
2019/2021**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI BUTTAPIETRA li 18-
02-2019

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO