



# COMUNE DI TERRAZZO

PROVINCIA DI VERONA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **40** Reg. Delibere del **23-05-18**

### OGGETTO:

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2018-2020 -  
DECRETO LEGISLATIVO N. 198/2006.**

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventitre** del mese di **maggio** alle ore **13:25**, in seguito a regolari inviti si è riunita la GIUNTA COMUNALE nella solita sala delle adunanze, come in appresso:

**ZAMBONI SIMONE**  
**BARDON FRANCESCO**  
**CHINAGLIA SABRINA**

**SINDACO**  
**VICE-SINDACO**  
**ASSESSORE**

**Presente**  
**Assente**  
**Presente**

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE Comunale TRESCATO GISELLA.

Constatato legale il numero degli intervenuti il Sig. ZAMBONI SIMONE nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita l'adunanza a discutere e deliberare sull'OGGETTO SOPRAINDICATO.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **PREMESSO** che:

- l'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", al comma 1, primo periodo, prevede che "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (...omissis...) i comuni (...omissis...), sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa nella rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, 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 (...omissis...);

- l'art. 48 del D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006, al comma 1, ultimo periodo, dispone che "(...omissis...). I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, al comma 6, dispone che "(...omissis...). Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette";

**VISTO** il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, ed in particolare l'art. 1, comma 1, lettera c), l'art. 7 e l'art. 57 come modificato dall'art. 21 della Legge 04.11.2010, n. 183;

**VISTA** la propria precedente deliberazione n. 36 del 24/03/2016, esecutiva, avente per oggetto "Approvazione Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006. Triennio 2016-2017-2018";

**PRECISATO** che l'adozione del Piano delle azioni positive non costituisce solo un formale adempimento ma uno strumento concreto, creato su misura per l'ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

**RILEVATO** che nella predisposizione del Piano si tiene conto anche della Direttiva ministeriale n. 1/2017 rivolta al sostegno dell'allattamento materno ed all'introduzione di disposizioni per contrastare eventuali comportamenti discriminatori in tal senso;

**DATO ATTO** che nell'ambito di un più ampio concetto di organizzazione interna degli uffici e dei servizi, nonché del personale, il Piano delle azioni positive vuole dettare delle linee guida che si tradurranno poi in concrete azioni positive;

**VISTO** l'allegato "Piano delle azioni positive triennio 2018/2020";

**VISTO** il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 01/04/2006, n. 198;

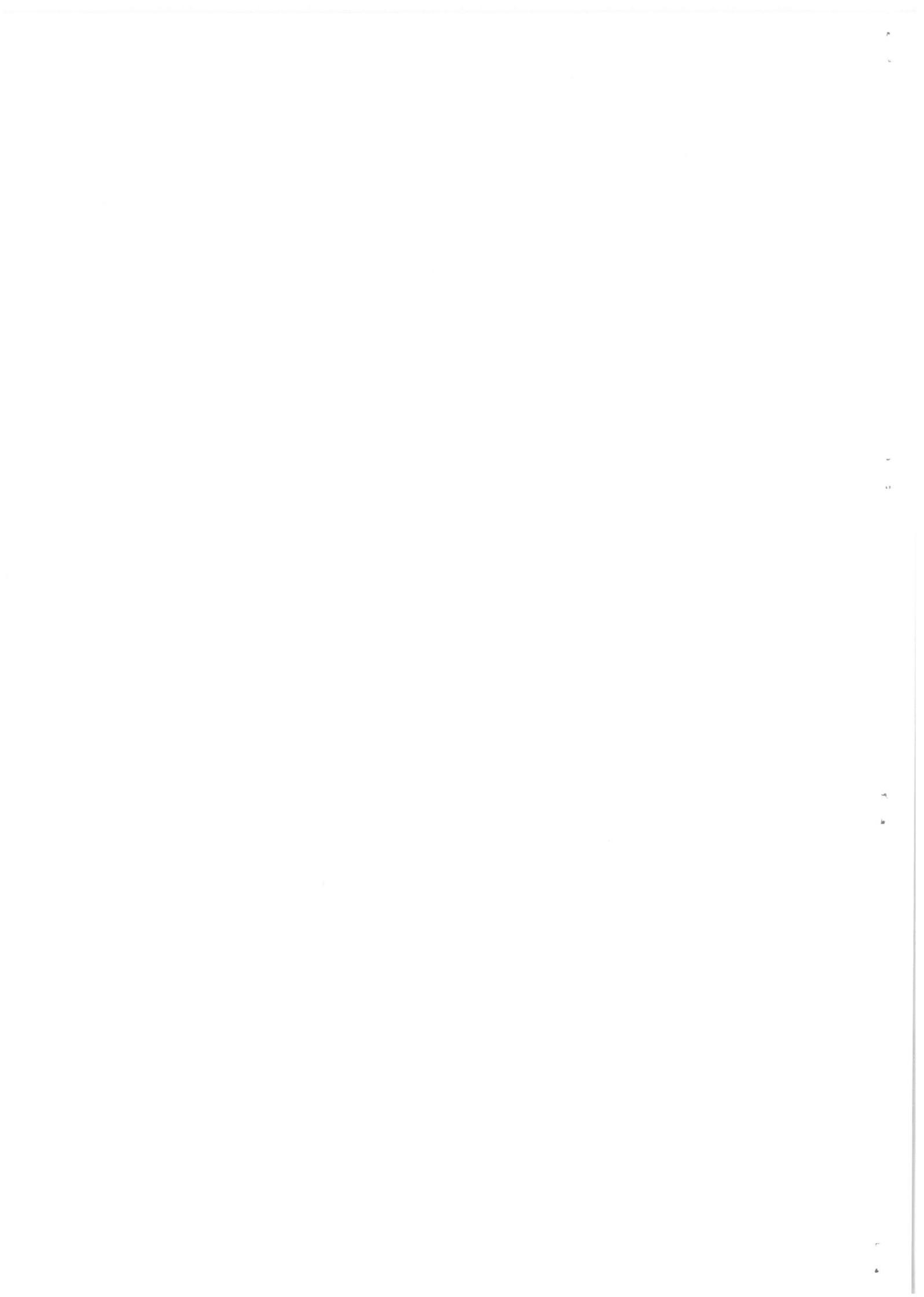
**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativo-contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge;

## DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, ai sensi della normativa richiamata in premessa in merito alle pari opportunità tra uomo e donna, il "Piano delle azioni positive per il triennio 2018-2020", che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, e riguardante il personale dipendente del Comune di Terrazzo;
2. **DI INCARICARE** l'ufficio personale alla trasmissione di copia della presente deliberazione alle OO.SS. territoriali competenti, alla R.S.U. e a tutti i dipendenti comunali;

3. **DI PUBBLICARE** il suddetto Piano sul sito comunale alla sezione “Amministrazione Trasparente”;
4. **DI DARE ATTO** che la presente deliberazione verrà pubblicata all’Albo Pretorio Comunale on-line e trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi di quanto disposto dall’art. 125 del D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000;
5. **DI DICHIARARE**, con successiva, separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134/4° comma del D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000.





# COMUNE DI TERRAZZO

## (Provincia di Verona)

### **Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006 Triennio 2018/2020**

#### **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 2018– 2020.

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 Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze;

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Responsabili di Area – Segretario Comunale.

**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:** sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

**Azione positiva 2:** prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Azione positiva 3:** 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.

**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 PROFESSIONALITA'

**Obiettivo:** fornire opportunità di carriera e di sviluppo delle 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 Area – Segretario Comunale.

**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 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 delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

**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 Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale –.

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

### **DURATA**

Il presente Piano, redatto ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, ha durata triennale per le annualità 2018-2019-2020. Nel periodo di vigenza, presso l'Ufficio Personale, potranno essere presentati pareri e suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da rendere uno strumento effettivamente dinamico ed efficace.



**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2018-2020 -  
DECRETO LEGISLATIVO N. 198/2006.

---

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA si esprime parere Favorevole

Terrazzo, 23-05-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Spazian Maria Grazia

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to ZAMBONI SIMONE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to TRESCATO GISELLA

---

Il sottoscritto funzionario incaricato, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata pubblicata in apposita sezione (albo pretorio on line) del sito web dell'ente, all'indirizzo [www.comune.terrazzo.vr.it](http://www.comune.terrazzo.vr.it), il giorno **01 GIU 2018** per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000), e contestualmente viene trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n° 267/2000.  
Terrazzo, li **01 GIU 2018**

IL FUNZIONARIO INCARICATO  
F.to Gallo Monica

---

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Terrazzo, li **01 GIU 2018**



IL FUNZIONARIO INCARICATO  
Gallo Monica

---

Il sottoscritto funzionario incaricato, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio informatico senza riportare nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva in data **11 GIU 2018** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000.

Terrazzo, li **11 GIU 2018**

IL FUNZIONARIO INCARICATO  
F.to Gallo Monica