

COPIA



# COMUNE DI ALTISSIMO

Provincia di Vicenza

N. 67 del Reg. Delib.

N. 3734 di Prot.

Verbale letto approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
Liliana Monchelato

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Livio Bertoia

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### O G G E T T O

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE  
2015-2017 AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D. LGS. 198/2006.**

**N. REP.**

### REFERTO PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia della presente Deliberazione e' stata pubblicata allo Albo Comunale per 15 giorni consecutivi da oggi.

Addi', 30/06/2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Livio Bertoia

L'anno duemilaquindici addì VENTI del mese di OTTOBRE alle ore 18,00 nella sala alle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Monchelato Liliana Teresa

Sindaco

Dal Cengio Gianclaudio

Assessore

Balestro Flavia

Assessore

PRES.	ASS.
SI	
SI	
SI	

Assiste alla seduta il Segretario Comunale dott. Livio Bertoia.

La sig.ra.Liliana Monchelato nella sua qualita' di Sindaco assume la Presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio, e' divenuta esecutiva.

Addi', \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

\_\_\_\_\_

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la L. 125/1991 ad oggetto “Azioni Positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro”, modificata dal D.Lgs.196/2000;

Visto il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” approvato con D.Lgs. 198 del 11.04.2006 il quale all’art.48 prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro;

Preso atto che l’obbiettivo del Piano di Azioni Positive del Comune è quello di integrare la dimensione di genere nell’organizzazione del lavoro e nelle politiche di gestione e sviluppo del personale e di promuovere interventi tesi sia al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell’ente sia a porre le basi per un piano strategico di parità, con particolare attenzione alle persone in situazione di difficoltà e privilegiando la metodologia della progettazione partecipata;

che la mancata presentazione del Piano determina l’applicazione della sanzione prevista dal D.Lgs. 165/2001, art. 6, comma 6 (*“Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette”*);

Vista la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23.05.2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nella amministrazioni pubbliche”;

Presa visione del documento in merito al Piano di Azioni Positive per il triennio 2015-2017 predisposto da questo ente i cui contenuti vengono fatti propri integralmente;

Ravvisata pertanto la necessità di procedere all’approvazione formale dello stesso;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile dell’atto;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge;

### **DELIBERA**

1. Di approvare, il “Piano Triennale delle Azioni Positive 2015/2017”, redatto ai sensi art. 48 D.Lgs n. 198/06 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28/11/2005, n. 246” nel testo che allegato alla presente ne fa parte integrante e sostanziale;

2. Di incaricare l’Ufficio Personale di dare informazione in merito all’adozione della presente alle Organizzazioni sindacali dell’Ente;

3. Di procedere alla pubblicazione del “Piano Triennale delle Azioni Positive 2015/2017”, allegato alla presente, sul sito web istituzionale;

4. Di trasmettere copia del presente atto alla consigliera provinciale di parità e alle OO.SS.

Con separata unanime votazione palese il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell’art.134, comma 4, del D.Lgs.267 del 18/08/2000.



**COMUNE DI ALTISSIMO**  
Provincia di Vicenza

***PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE***  
***2015 –2017***

Approvato con delibera di G.C. n. 67 del 20/10/2015

## PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n.196/2000, 165/2001 e 198/2006), 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 2015-2017.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e libertà delle persone, effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che 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. agli orari di lavoro;
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 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 01/01/2015 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	1	3	0	4
Uomini	1	1	1	3

Il Segretario Comunale è uomo.

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

**Le azioni positive** sono "misure temporanee speciali" che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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.

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, sedi e

quant'altro utile a renderli compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – Ufficio Personale.  
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, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, 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 agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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.

Azione positiva 2: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – 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.

## **3. Descrizione intervento: 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 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 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: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio del Cittadino e Segretario Generale.

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

#### **4. Descrizione Intervento: ADOZIONE REGOLAMENTI**

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

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e dell'importanza rappresentata dalla presenza di un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici come elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori favorire un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri rivolti ai Responsabili di Settori per discutere della situazione dell'ambiente lavorativo.

Azione positiva 2: Predisporre ed adottare regolamenti contro le molestie sessuali e pubblicare i suddetti atti nel sito Istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Settori.

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2015/2017).

Il piano è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Altissimo.

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.

# **COMUNE DI ALTISSIMO**

(PROVINCIA DI VICENZA)

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:**

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2015-2017 AI SENSI DELL'ART. 48  
DEL D. LGS. 198/2006.**

**XX**

### **PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA**

AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 2, DEL D. LGS. 267/2000 SI ESPRIME  
PARERE FAVOREVOLE.

Altissimo, lì 20/10/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
QUALE RESPONSABILE  
DEL PERSONALE  
f.to Dott. Livio Bertoia

**XX**

### **PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE**

AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 2, DEL D.LGS. 267/2000 SI ESPRIME  
PARERE FAVOREVOLE.

Altissimo, lì 20/10/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
QUALE RESPONSABILE  
DEL PERSONALE  
f.to Dott. Livio Bertoia

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE G.C. NR. 67 DEL 20/10/2015**