



COMUNE DI VILLANOVA D'ALBENGA

Via Albenga n. 46 – 17038 VILLANOVA D'ALBENGA (SV)
Tel.: +39 (0) 182 58.29.13 / 58.22.41 – Fax +39 (0) 182 58.25.14
Web: www.comune.villanovadalbenga.sv.it
E-mail: villanovadalbenga@legalmail.it - protocollo@comunevillanovadalbenga.it
P.IVA – C.F.: 00297750093

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.60

OGGETTO:

PIANO TRIENNALE 2025/2027 DELLE AZIONI POSITIVE AI SENSI DEL D. LGS. 196/2000 E D. LGS. 198/2006. ESAME ED APPROVAZIONE.

L'anno duemilaventiquattro addì sedici del mese di luglio alle ore tredici e minuti zero nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
BALESTRA Pietro - Presidente	Presidente	X	
CHA Paolo - Vice Sindaco	Vice Sindaco	X	
GROSSI Tamara - Assessore	Assessore	X	
Totale		3	0

Assiste quale Segretario Comunale **RAMOINO Dott.ssa Roberta**.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **BALESTRA Pietro** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2025/2027 DELLE AZIONI POSITIVE AI SENSI DEL D. LGS. 196/2000 E D. LGS. 198/2006. ESAME ED APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

UDITA la relazione introduttiva ed illustrativa del Sindaco/Presidente;

VISTA la Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante: "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo – donna nel lavoro", così come modificata dal D. Lgs. 196/2000;

VISTO il D. Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 recante: "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della Legge 17 maggio 1999, n. 144;

VISTO il D. Lgs. 198 del 11/04/2006;

VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007;

VISTO l'art. 21 della Legge 183/2010 (Collegato al Lavoro);

CONSIDERATO CHE la normativa in materia di pari opportunità stabilisce alcuni adempimenti a carico delle Amministrazioni Pubbliche:

- la predisposizione di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro (art. 48 D.Lgs. 198/2006 e art. 7, comma 5, D.Lgs. 196/2000);
- la redazione, da parte della direzione del personale in collaborazione con il Comitato Pari opportunità, nominato nei termini stabiliti dall'art. 21 della L. 183/2010 "Collegato al lavoro", di una relazione di sintesi delle azioni per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in corso contenente una descrizione in forma anonima del personale suddiviso per genere (art. 4 Direttiva 23/05/2007);

ATTESO CHE in caso di mancato adempimento si applica l'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTI:

- l'art. 42, D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "*Adozioni e finalità delle azioni positive*";
- il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16.11.2022;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il D. Lgs. 165/2001;

VISTI i pareri favorevoli, tecnico e contabile, rilasciati ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii;

Con voti unanimi e favorevoli resi nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

1. DI APPROVARE, per il triennio 2025/2027 il piano di azioni positive, che diventa parte integrante del presente atto, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, demandando gli atti conseguenti ai Responsabili dei Servizi interessati;
2. DI INVIARE la presente deliberazione alle OO.SS. territorialmente competenti;
3. DI TRASMETTERE in elenco il presente verbale ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000.
4. DI DICHIARARE con separata, unanime e favorevole votazione espressa nei modi e nelle forme di legge la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi della normativa vigente.

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI
OPPORTUNITA'**

**(Decreto Legislativo 23.05.2000 n. 196)
TRIENNIO 2025/2027**

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 2025/2027. 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:

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.

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 - compatibilmente con le risorse di bilancio - 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, anche mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

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 e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni interne al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – 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, 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 Servizio – 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 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 Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

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 Servizio, 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 Servizio sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale.

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

Del che si è redatto il presente verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to : BALESTRA Pietro

IL SEGRETARIO

F.to : RAMOINO Dott.ssa Roberta

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto, si esprime il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000, come sostituto dell'art. 3, comma 2, lettera b) del D.L. 10/10/2012, n 174

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Villanova d'Albenga, li 16/07/2024

F.to: RAMOINO Dott.ssa Roberta

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto, si esprime il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000, come sostituto dell'art. 3, comma 2, lettera b) del D.L. 10/10/2012, n 174

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

Villanova d'Albenga, li *****

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

Villanova d'Albenga, li 23.07.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.toRAMOINO Dott.ssa Roberta

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- ☐ è stata dichiarata immediatamente eseguibile
(art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
- ☐ è divenuta esecutiva in data per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Villanova d'Albenga, li

Il Segretario Comunale

F.to: RAMOINO Dott.ssa Roberta

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Li, 23/07/2024

Il Segretario ComunaleRAMOINO Dott.ssa Roberta