

COMUNE DI VALLEROTONDA

PROVINCIA DI FROSINONE

Piazza IV Novembre n. 3 – 03040 – Tel./Fax: 0776/587001 – Pec:

comune.vallerotonda.fr@pec.it

COMUNE DI VALLEROTONDA
AVVENUTA PUBBLICAZIONE ONLINE
DALL'03/03/25 AL 03/03/25
IL MESSO COMUNALE
N. 133

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 17 DEL 26/02/2025

OGGETTO: Approvazione Piano Azioni Positive Triennio 2025 – 2027.

Nell'anno DUEMILAVENTICINQUE addi VENTISEI del mese di FEBBRAIO alle ore 17:20 in Vallerotonda, nella sede municipale, convocata nei modi e forme di legge, con l'osservanza delle prescritte modalità, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei signori:

Cognome e nome	Qualifica	Presente	Assente
DI MEO Giovanni	Sindaco	X	
NAPOLITANO Renato Giuseppe	Vicesindaco		X
CORSO Raffaele	Assessore	X	

Assume la presidenza il Sindaco Ing. Giovanni DI MEO, ed assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Antonietta DI MASSA.

IL PRESIDENTE

Constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che, in ossequio alla normativa del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", le Amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo, le Provincie, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici predispongono e attuano il piano di azioni positive, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro fra uomini e donne;

Presa visione dei contenuti del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025 - 2027;

Ravvisata la necessità di procedere all'approvazione formale del suddetto Piano;

Attesa la competenza della Giunta Comunale all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000;

Accertata la regolarità e la correttezza amministrativa dell'intero procedimento;

Visto l'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Personale, reso ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Economico, reso ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto lo Statuto comunale vigente;

Tutto ciò premesso, con unanimità di voti favorevoli espressi nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) **Di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) **Di approvare** il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025 - 2027, redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera Sub A);
- 3) **Di disporre** la pubblicazione del suddetto Piano all'Albo Pretorio dell'Ente e su Amministrazione Trasparente;
- 4) **Di comunicare** in elenco la presente ai capigruppo consiliari all'atto della pubblicazione.

Con successiva votazione unanime, resa nei modi e forme di legge, il presente provvedimento è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dall'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nel termine di sessanta giorni dalla pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni centoventi.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI VALLEROTONDA

TRIENNIO 2025 - 2027

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 7, e dal D.Lgs n. 198/2006, art. 48, ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure denominate "Azioni positive" finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025 – 2027.

Il Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Vallerotonda favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro, nello sviluppo professionale e tengano conto anche delle posizioni 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;
- 4) All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

OBIETTIVI E 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 gli obiettivi.

1) Formazione

Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

Finalità strategiche: tradurre l'esperienza formativa in un momento gratificante per il personale coinvolto che deve essere percepito come occasione di crescita professionale e personale.

Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari.

Azione positiva 2: prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi.

Azione positiva n. 3: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi.

Azione positiva 4: creazione e aggiornamento di una banca dati completa della formazione effettuata, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.

Azione positiva 5: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.

2) Orari di lavoro

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: consentire ai dipendenti di conciliare "tempo lavoro" e "tempo privato" evitando che i problemi lavorativi incidano su quelli familiari e viceversa favorendo invece la gestione delle due sfere separatamente al fine di migliorare l'equilibrio personale.

Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata e uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.

Azione positiva 2: prevedere un'organizzazione lavorativa dei servizi che contempili la possibilità di venire incontro alle esigenze espresse dai dipendenti in termini di genitorialità e tutela dell'handicap.

Azione positiva 3: diffusione di una cultura della tutela della genitorialità, specie nei primi mesi di vita del bambino e dell'handicap, sensibilizzando responsabili e dipendenti sull'importanza e peculiarità degli strumenti di tutela previsti dalla normativa specifica rispetto ad altri tipi di permessi personali.

Azione positiva 4: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.

Azione positiva 5: nell'assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time, favorire innanzitutto i dipendenti che nell'ordine posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

3) Sviluppo di carriera e professionale

Obiettivo: garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.

Finalità strategiche: mantenere l'ambiente di lavoro stimolante escludendo la possibilità o la sola idea che determinate posizioni siano precluse ad alcuni soggetti.

Azione positiva 1: garantire che le assegnazioni di compiti di particolare responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate e alle potenzialità espresse.

Azione positiva 2: applicare particolari metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.

4) Informazioni

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità.

Finalità strategiche: consentire, tramite la conoscenza parità di opportunità e trattamento tra dipendenti.

Azione positiva 1: diffondere le normative di tutela della genitorialità e dell'handicap.

Azione positiva 2: gestire in modo trasparente e uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.

Azione positiva 3: garantire consulenze ai dipendenti in materia di permessi che agevolano la gestione del tempo casa/lavoro.

DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo 2025 – 2027.

Nel periodo di vigenza i dipendenti possono esprimere per iscritto pareri, osservazioni e suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi in modo da poter procedere alla scadenza a un adeguato aggiornamento.

Il Piano viene pubblicato anche sul sito "Amministrazione trasparente", oltre che sull'Albo Pretorio dell'Ente.

COMUNE DI VALLEROTONDA
PROVINCIA DI FROSINONE

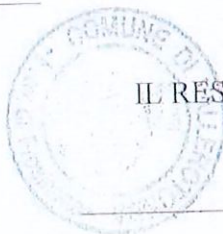
DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione Piano Azioni Positive Triennio 2025 – 2027.

UFFICIO PERSONALE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs 18.08.2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta si esprime il seguente parere favorevole.6.

Vallerotonda li, 26 FEB 2025



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Ing. Giovanni Di Meo)

UFFICIO RAGIONERIA

In ordine alla regolarità contabile del presente atto, si esprime parere favorevole.

Vallerotonda li, 26 FEB 2025



Il Responsabile del Servizio
Sig. Raffaele Corso

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to (Ing. Di Meo Giovanni)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Dott.ssa Di Massa Antonietta)

N. 133

LA SOTTOSCRITTA Funzionaria incaricata Capodiferro Anna

ATTESTA CHE

La presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal 03/03/25;
- E' stata inserita nell'elenco trasmesso in data odierna ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

Vallerotonda, 03/03/25



LA FUNZIONARIA INCARICATA
F.to (Sig.ra Capodiferro Anna)

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la sua stesa deliberazione è divenuta esecutiva:

- Ai sensi dell'art. 134, comma 4, d.lgs. 18.08.2000 n. 267;
- Ai sensi dell'art. 134, comma 3, d.lgs. 18.08.2000 n. 267 (decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione).

Vallerotonda, 03/03/25

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Dott.ssa Di Massa Antonietta)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Vallerotonda, 03/03/25

LA FUNZIONARIA INCARICATA
(Capodiferro Anna)