



**COMUNE DI BOSCO CHIESANUOVA**  
*Provincia di Verona*

n. **112/2021** reg. delib.

**ORIGINALE**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA  
GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022/2024.**

Oggi, **04 NOVEMBRE 2021** (duemilaventuno), alle ore **08.30**, convocata in seguito di regolari inviti, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale in modalità "a distanza", tramite videoconferenza, ai sensi del vigente regolamento per il funzionamento della giunta comunale, sotto la presidenza del Sindaco protempore Claudio Melotti.

Partecipa all'adunanza, in modalità di videoconferenza, ai sensi del vigente regolamento per il funzionamento della giunta comunale, ed è incaricato della redazione del processo verbale sommario di cui il presente atto rappresenta un estratto, il Segretario Comunale Dr. Francesco Corsaro

All'appello risultano:

<b>1- Melotti Claudio</b>	Sindaco	presente
<b>2- Zanini Giorgia</b>	Assessore - Vicesindaco	presente
<b>3- Corradi Lorenza</b>	Assessore	presente
<b>4- Garonzi Daniele</b>	Assessore	presente
<b>5- Mazo Giordano</b>	Assessore	presente

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza ai sensi del vigente regolamento per il funzionamento della giunta comunale, constatato legale il numero degli intervenuti, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta in videoconferenza ed invita la Giunta Comunale a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, il cui testo è riportato nei fogli allegati.



**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022/2024.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATO** l'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006 il quale prevede che gli Enti predispongano piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

**VISTO**, al riguardo, l'art. 6, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., che prevede, quale sanzione in caso di mancato adempimento, il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

**VISTO** l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., ove si indicano misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità, oltre all'adozione di piani triennali per le "azioni positive" da finanziare nell'ambito delle disponibilità di bilancio;

**CONSIDERATO** che ai sensi di quanto previsto dal 1° comma dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006:

- il piano triennale verrà sottoposto al parere della Consigliera di parità territorialmente competente;
- devono essere, altresì, informate le organizzazioni sindacali ammesse alla sottoscrizione dei contratti decentrati e le rappresentanze sindacali unitarie;

**VISTO** l'allegato "Piano di Azioni Positive per il triennio 2022-2024" e ritenuto, quindi, lo stesso meritevole di approvazione;

**ACQUISITO**, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Testo unico, il parere favorevole espresso dal Responsabile dell'area contabile in ordine alla regolarità tecnica della proposta della presente deliberazione;

### **VISTI:**

- il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**A voti favorevoli** unanimi espressi nei modi previsti dalla legge;

## **DELIBERA**

- 1) Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di approvare l'allegato "Piano di Azioni Positive per il triennio 2022-2024" che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 3) di trasmettere copia del presente Piano di Azioni Positive 2022-2024:
  - alla Consigliera di parità della Provincia di Verona;
  - alla R.S.U. del Comune di Bosco Chiesanuova;

- 4) di prendere atto che le eventuali osservazioni / controdeduzioni da parte della Consigliera di parità e delle rappresentanze sindacali, verranno esaminate e valutate con un successivo atto di integrazione/modifica del presente provvedimento;
- 5) Di demandare ai Responsabili di area del Comune di Bosco Chiesanuova l'adozione dei conseguenti provvedimenti per dare pratica attuazione alla presente deliberazione.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022/2024.**

**PARERE**

La sottoscritta Nottegar Claudia, responsabile dell'area contabile, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267/2000, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

Bosco Chiesanuova, 18 ottobre 2021



IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

Nottegar Claudia

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Claudia', written over the printed name.



# COMUNE DI BOSCO CHIESANUOVA

## PROVINCIA DI VERONA

### PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

#### 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 2022 – 2024.

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.

#### L'ORGANICO DEL COMUNE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Bosco Chiesanuova non può prescindere dalla constatazione che l'organico presenta una situazione di genere a vantaggio delle donne così come risulta dalla seguente ricognizione alla data del 30/09/2021, relativamente al personale a tempo indeterminato:

CAT.	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE
D	0		4		4
C	0		5		5
B	2		5		7
A	0		0		0
<b>Totale</b>	<b>2</b>		<b>14</b>		<b>16</b>

## AREE

AREA	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE	%
Area amministrativa	0	0,00%	7	100,00%	7	100,00%
Area contabile	0	0,00%	5	100,00%	5	100,00%
Area tecnica	2	50,00%	2	50,00%	4	100,00%
<b>Totale</b>	<b>2</b>		<b>14</b>		<b>16</b>	

## CATEGORIE ECONOMICHE

CATEGORIE	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE	%
Posizioni Organizzative	0	0,00%	3	100,00%	3	100,00%
D	0	0,00%	1	100,00%	1	100,00%
C	0	0,00%	5	100,00%	5	100,00%
B	2	28,57%	5	71,43%	7	100,00%
<b>Totale</b>	<b>2</b>		<b>14</b>		<b>16</b>	

## PART-TIME

% PART-TIME	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE	%
50%			1	100,00%	1	100,00%
60%						
75%						
83%			1	100,00%	1	100,00%
86%	1	100,00%			1	100,00%
90%						
<b>Totale</b>	<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>	<b>100,00%</b>



## FASCE DI ETÀ

Fasce di età	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE	%
Fino a 19 anni						
20 - 24 anni						
25 - 29 anni						
30 - 34 anni			1	100,00%	1	100,00%
35 - 39 anni			3	100,00%	3	100,00%
40 - 44 anni			6	100,00%	6	100,00%
45 - 49 anni			2	100,00%	2	100,00%
50 - 54 anni	2	67%	1	33%	3	100,00%
55 - 59 anni			1	100%	1	100,00%
60 - 64 anni						
Oltre 65 anni						
<b>Totale</b>	<b>2</b>		<b>14</b>		<b>16</b>	<b>100,00%</b>

Si dà atto, pertanto, che 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 attualmente nel nostro Ente sussiste una maggioranza quasi predominante di dipendenti di genere femminile.

Dal punto di vista della suddivisione del personale per genere il Piano Triennale delle Azioni Positive potrà quindi concentrarsi sul presidio dell'uguaglianza di opportunità offerte a donne e uomini nell'ambiente di lavoro e sulla promozione di politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, mentre con ogni evidenza non si rendono necessarie azioni di riequilibrio delle quote di genere all'interno dell'organico.

### 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, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – 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: 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 – 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 analogia

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.

#### 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 anche via e-mail. 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.

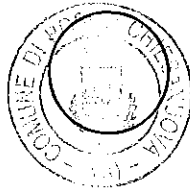
Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, C.E.D., Segretario Comunale.

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



Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Presidente**  
*geom. Claudio Melotti*  
*f.to digitalmente*



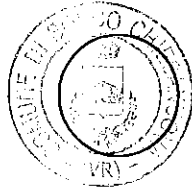
**Il Segretario Comunale**  
*dr. Francesco Corsaro*  
*f.to digitalmente*

---

**PUBBLICAZIONE**

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000) e contestualmente viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari, in ottemperanza all'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

Data 9 NOV. 2021



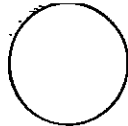
**Il Responsabile**  
**Area Amministrativa**  
**dott.ssa Francesca Gotta**  
*f.to digitalmente*

---

**ATTESTAZIONE**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:  
è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);  
è divenuta esecutiva il ..... decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data .....



**Il Responsabile**  
**Area Amministrativa**  
**dott.ssa Francesca Gotta**

.....

---

