

027188

Reg. Del. N. 33

TRASMESSA IN ELENCO
AI CAPIGRUPPO
Ai sensi dell'art. 125 del TUEL



COMUNE DI TREVISO

DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 18 febbraio 2020

L'anno duemilaventi (2020), addì **diciotto** (18) del mese di **febbraio** alle ore **09,00** nella residenza municipale di Treviso si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Assessore Zampese Sandro

	P	A
CONTE Mario - Sindaco		a
DE CHECCHI Andrea - Vice Sindaco		a
COLONNA PRETI Lavinia - Assessore	p	
MANERA Alessandro - Assessore	p	
NIZZETTO Silvia - Assessore	p	
SCHIAVON Christian - Assessore	p	
TASSINARI Linda - Assessore	p	
TESSAROLO Gloria - Assessore	p	
ZAMPESE Sandro Assessore	p	

Assiste il Segretario Generale dr. Lorenzo Traina.

... o m i s s i s ...

OGGETTO: Piano delle azioni positive per il triennio 2018/2020. Conferma.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che *"... i comuni, ... sentito ... il Comitato per le pari opportunità (ora Comitato Unico di Garanzia) ... 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. ...I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale ..."*;

- in data 16.10.2017 il Comitato Unico di Garanzia (CUG), conformemente a quanto previsto dall'art. 9 del regolamento per il funzionamento del CUG, ha predisposto il "nuovo" piano delle azioni positive e lo ha trasmesso al servizio *Gestione Risorse Umane* per la successiva approvazione da parte della Giunta comunale;

- alla proposta del CUG sono state apportate alcune lievi modifiche ed integrazioni, limitatamente agli interventi della "formazione" e degli "orari di lavoro";

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 380 del 6.12.2017 è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2018/2020, con scadenza 31.12.2020;


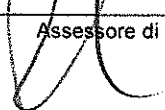
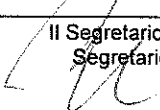
richiamata la direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le pari opportunità che definisce le linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia" (vedasi in particolare i compiti di carattere propositivo, consultivo e di verifica);

richiamata, altresì, la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*, la quale aggiorna alcuni degli indirizzi contenuti nella direttiva del 4 marzo 2011;

atteso che il § 3.2. della direttiva, ad oggetto *"Piani triennali di azioni positive"*, prevede che *"in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance"*;

richiamato il *Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*, approvato con deliberazione di G.C. n. 9 del 20.1.2016, con particolare riferimento all'art. 9 ad oggetto *"compiti del comitato"*, il quale attribuisce al CUG, tra gli altri, anche il compito di predisposizione dei piani delle azioni positive;

Visti

Dirigente di Settore 	Assessore di reparto 	Il Segretario della Seduta Segretario Generale 
---	---	--

precisato che, con provvedimento del Segretario Generale prot. n. 188091 del 16.12.2019, è stato nominato il nuovo "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del Comune di Treviso;

dato atto che non sono pervenute, da parte del nuovo CUG, proposte di modifica al vigente piano delle azioni positive, approvato con la succitata deliberazione della Giunta comunale n. 380 del 6.12.2017;

esaminato il contenuto del vigente piano delle azioni positive, relativamente a ciascuno degli interventi programmatici (formazione, orari di lavoro, informazione e supporto al CUG);

valutato, altresì, l'esito delle "azioni positive" intraprese da questa Amministrazione per favorire le pari opportunità tra uomo e donna nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale e garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo;

tenuto conto, in particolare, dell'esito delle "azioni positive" finalizzate a consentire ai dipendenti di sviluppare la crescita professionale attraverso attività formative che tengano conto delle esigenze da loro manifestate, nonché di quelle finalizzate a garantire tempi di lavoro "flessibili" per favorire la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro (articolazioni orarie che garantiscono la flessibilità degli orari di lavoro per particolari esigenze familiari e personali, attivazione dello smart-working, ecc.);

ritenuto non necessario apportare modifiche al vigente piano delle "azioni positive", la cui efficacia cessa il 31.12.2020;


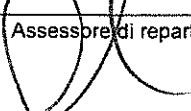

precisato che il piano delle azioni positive potrà comunque essere aggiornato prima della sua scadenza (31.12.2020), su proposta del Comitato Unico di garanzia;

visto l'allegato parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, formulato sulla proposta di deliberazione in questione dal Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con Legge 7.12.2012, n. 213;

datosi atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 18.8.2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con Legge 7.12.2012, n. 213, il presente provvedimento non necessita del parere in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile della Ragioneria, in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

ad unanimità di voti espressi in forma palese,

Visti

Dirigente di Settore 	Assessore di reparto 	Il Segretario della Seduta Segretario Generale 
---	---	--


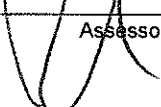
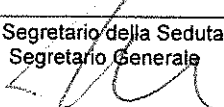
DELIBERA

- 1) di dare atto che, con provvedimento del Segretario Generale prot. n. 188091 del 16.12.2019, è stato nominato il nuovo "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del Comune di Treviso;
- 2) di dare atto, altresì, delle linee di indirizzo approvate con la direttiva n. 2 del 26.6.2019 della presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- 3) di confermare il piano delle azioni positive per il triennio 2018/2020, che scade il 31.12.2020, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 4) di precisare che eventuali modifiche del vigente piano delle azioni positive verranno adottate su proposta del Comitato Unico di Garanzia;
- 5) di trasmettere la presente deliberazione al Comitato Unico di garanzia.

Delibera, altresì, ad unanimità dei voti espressi in forma palese, con distinta e separata votazione, di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267.

(COMITATO UNICO DI GARANZIA/CUG 2020-2023/delibera piano triennale azioni positive 2018-2020. Conferma/ap)

Visti

Dirigente di Settore 	Assessore di reparto 	Il Segretario della Seduta Segretario Generale 
---	---	--



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 - 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 - P.I. 00486490261
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 e-mail: postacertificata@cert.comune.treviso.it

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2018/2020

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dal Decreto Legislativo 11.4.2006, n. 198, con il presente piano delle azioni positive per il triennio 2018/2020 l'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'informazione;
4. a supportare il Comitato Unico di Garanzia, previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, relativamente alle iniziative che il comitato intende porre in essere.

Interventi, 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.

DESCRIZIONE INTERVENTO: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire ai dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale, tenendo conto delle esigenze che vengono manifestate dai medesimi.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orario di lavoro, compatibilmente con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time. A tal fine, verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale utilizzando, in qualità di docenti, formatori esterni oppure le professionalità esistenti. Inoltre, al fine di allargare la possibilità di partecipazione dei dipendenti, il Servizio *Gestione Risorse Umane* adotterà, altresì, ulteriori iniziative ritenute idonee a favorire la divulgazione dell'attività formativa a tutto il personale interessato.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'WR'.

Uffici coinvolti: Ufficio Gestione Risorse Umane per il monitoraggio delle esigenze e la realizzazione dei percorsi formativi.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

DESCRIZIONE INTERVENTO: ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e promuovere pari opportunità tra uomini e donne nell'ottica di conciliare i tempi di vita con i tempi di lavoro, con particolare riguardo alle esigenze di cura.

Finalità strategiche: Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni positive:

- ⇒ prevedere articolazioni orarie che garantiscono la flessibilità degli orari di lavoro per particolari esigenze familiari e personali;
- ⇒ tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
- ⇒ aprire un confronto tra i soggetti preposti, finalizzato all'introduzione di alcune modifiche delle regole vigenti in tema di flessibilità oraria, alla luce dei risultati dei questionari somministrati ai dipendenti nel corso del 2017;
- ⇒ adottare iniziative per la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" (smart-working), disciplinata con regolamento approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 355 del 29.11.2017.

Uffici coinvolti: Segretario Generale, Dirigenti, Gestione Risorse Umane, Comitato Unico di Garanzia.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con particolari esigenze familiari e/o personali e ai dipendenti in part-time.

DESCRIZIONE INTERVENTO: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione di tutte le informazioni di particolare interesse per il personale dipendente.

Finalità strategiche: Potenziare e migliorare le attività di informazione al personale dipendente per tutto ciò che riguarda il "rapporto di lavoro".

Azioni positive:

- ⇒ migliorare l'ascolto dei dipendenti, anche relativamente a determinate problematiche di tipo personale;
- ⇒ incentivare le informazioni al personale attraverso gli strumenti informatici di collaborazione (es.: "comunicazioni interne" tramite posta elettronica, bacheche informatiche, gruppi di discussione).

Soggetti coinvolti: Gestione Risorse Umane, Comitato Unico di Garanzia.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti



DESCRIZIONE INTERVENTO: COMITATO UNICO DI GARANZIA

Obiettivo: Supportare il “*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” nelle iniziative che lo stesso intende porre in essere. Il comitato è formato dai rappresentanti dell’Amministrazione e dalle rappresentanze sindacali. Esso deve garantire e vigilare sull’effettiva pari opportunità tra uomini e donne, nonché contrastare fenomeni di mobbing, come previsto dall’art. 21 della legge 4.11.2010, n. 183. Tale organo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Finalità strategiche: Garantire nella composizione nel Comitato Unico, secondo quanto previsto dalla normativa e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4.3.2011, la presenza paritaria dei generi.

Azioni positive: Favorire e valorizzare il buon funzionamento del comitato, mettendo a disposizione spazi, strumenti, informazioni e fornendo un supporto organizzativo al comitato. Sensibilizzare i dirigenti in merito alla necessità di garantire fattivamente, nei confronti dei propri dipendenti che siano incaricati di segreteria di commissione, rappresentanti sindacali o componenti di organismi interni dell’amministrazione, le condizioni necessarie per un proficuo svolgimento dell’incarico in questione (calibrazione dei carichi di lavoro, elasticità nella gestione di impegni concomitanti).

Soggetti coinvolti: Gestione Risorse Umane, Comitato Unico di Garanzia.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

(Comitato Unico di Garanzia/piano azioni positive 2018-2020/ap)



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 - 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 - P.I. 00486490261
 Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 e-mail: postacertificata@cert.comune.treviso.it
 Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane – Servizio Gestione Risorse Umane – Via Municipio n. 16

OGGETTO: Approvazione piano delle azioni positive per il triennio 2018/2020. Conferma.

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che *"... i comuni, ...sentito... il Comitato per le pari opportunità (ora Comitato Unico di Garanzia) ... 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. ... I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale..."*.

Si precisa che:

- in data 16.10.2017 il Comitato Unico di Garanzia (CUG), conformemente a quanto previsto dall'art. 9 del regolamento per il funzionamento del CUG, ha predisposto il piano delle "azioni positive" per il triennio 2018-2020 e lo ha trasmesso al servizio *Gestione Risorse Umane* per la successiva approvazione da parte della Giunta comunale;

- alla proposta del CUG sono state apportate alcune lievi modifiche ed integrazioni, limitatamente agli interventi della "formazione" e degli "orari di lavoro";

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 380 del 6.12.2017 è stato approvato il "nuovo" piano delle azioni positive per il triennio 2018/2020, il quale è in vigore fino al 31 dicembre 2020.

La direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, ad oggetto *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*, prevede (§ 3.2) che *"in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance"*.

Esaminato il "piano" relativo al triennio 2018-2020 (in vigore fino al 31 dicembre 2020) e valutato l'esito delle "azioni positive" attuative che sono state intraprese da questa Amministrazione (in particolare quelle finalizzate a consentire ai dipendenti di sviluppare la crescita professionale attraverso attività formative che tengano conto delle esigenze da loro manifestate e di quelle finalizzate a garantire tempi di lavoro "flessibili" per favorire la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro), si propone di confermare il contenuto del vigente piano, approvato dalla Giunta comunale con la succitata deliberazione n. 380 del 6.12.2017.

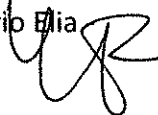
Si precisa che, conformemente a quanto prevede l'art. 9 del *Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*, approvato con deliberazione di G.C. n. 9 del 20.1.2016, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) - al quale spetta, tra gli altri, anche il compito di

predisposizione i piani delle azioni positive - potrà eventualmente proporre un "aggiornamento" del vigente piano prima della sua scadenza.

Ciò premesso, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con Legge 7.12.2012, n. 213.

Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti

- dr. Flavio Elia



...omissis...

Sottoscrizione:

033

IL PRESIDENTE
f.to Mario Conte

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Lorenzo Traina

Certificato di pubblicazione

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Protocollo certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal **25 febbraio 2020** al

Treviso,

SERVIZIO PROTOCOLLO
IL RESPONSABILE
Rag. Marina Magi

Dichiarazione di esecutività

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data ai sensi dell'art. 134, comma 3, del TUEL.

Treviso,

SERVIZIO PROTOCOLLO
IL RESPONSABILE
Rag. Marina Magi

30

Attestazione di conformità

Si attesta che la presente copia, composta di numero dieci (10) fogli, è conforme all'originale su supporto cartaceo, in atti di questo Comune.

Si rilascia in carta libera ad uso della Pubblica Amministrazione/resa legale per gli usi consentiti dalla legge.

Treviso,

SERVIZIO PROTOCOLLO
IL RESPONSABILE
Rag. Marina Magi