



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

PROVINCIA DI COSENZA

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 28 Data: 12/03/2018	OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2018/2020 - DECRETO LEGISLATIVO N. 198/2006.
-----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'anno duemiladiciotto il giorno dodici del mese di marzo alle ore tredici e minuti quarantacinque nella sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome		Presente
1. PULICE Luigi	Sindaco	Sì
2. ESPOSITO Luigi Alessandro	Vice Sindaco	Sì
3. PULICE Vincenzina	Assessore	Sì
4. ANILE Daniela	Assessore Esterno	Sì
Totale Presenti:		4
Totale Assenti:		0

Il Sindaco PULICE Luigi, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr.ssa Daniela MUNGO.

LA GIUNTA COMUNALE

Relaziona il Sindaco e dà lettura della proposta di deliberazione n. 26 del 26.02.2018.

PREMESSO che:

- L'art. 48 del D.Lgs, n. 198 dell'11/4/2006, al comma 1, primo periodo, prevede che "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (...omissis...), i Comuni (...omissis...), sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, 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 (...omissis...)";
- L'art. 48 del D.Lgs n. 198 dell'11/4/2006, al comma 1 ultimo periodo, dispone che "(...omissis...). I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- L'art. 6 del D.Lgs n. 165 del 30/3/2001, al comma 6, dispone che "(...omissis...). Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette";

VISTO il D.Lgs 30.3.2001, n. 165, ed in particolare l'art. 1, comma 1, lettera c), l'art. 7 e l'art. 57 come modificato dall'art. 21 della legge 04.11.2010 n. 183;

PRECISATO che l'adozione del Piano delle Azioni Positive non costituisce solo un formale adempimento ma uno strumento concreto, creato su misura per l'ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

RILEVATO che nella predisposizione del Piano si tiene conto anche della Direttiva ministeriale n. 1/2017 rivolta al sostegno dell'allattamento materno ed alla introduzione di disposizioni per contrastare eventuali comportamenti discriminatori in tal senso;

DATO atto che nell'ambito di un più ampio concetto di organizzazione interna degli uffici e dei servizi, nonché del personale, il Piano delle Azioni Positive vuole dettare delle linee guida che si tradurranno poi in concrete azioni positive;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Settore Amministrativo attestante anche la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e il parere favorevole reso dal Responsabile del settore Economico Finanziario/Personale attestante la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

VISTO il verbale del 12.03.2018 prot. 2203 allegato alla presente, con cui il CUG (Comitato Unico di Garanzia) ha espresso parere favorevole;

VISTA la vigente Dotazione Organica;

VISTO l'allegato "Piano delle azioni positive triennio 2018/2020", allegato "A";

VISTO il D. Lgs. 18.2.2000, n. 267 e ss.mm;

VISTO il D. Lgs. 01.04.2006 n. 198;

VISTO il D.Lgs 75/2017 che ha modificato il D.Lgs n. 165/2001;

VISTA la L. 205/2017 (Legge di Bilancio 2018);

VISTI gli atti d'ufficio;

tutto ciò premesso ad unanimità dei voti espressi per alzata di mano

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

1. **Di approvare**, ai sensi della normativa richiamata in premessa, in merito alle pari opportunità tra uomo e donna il "**Piano delle azioni positive per il triennio 2018 – 2020**" allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale della stessa, e riguardante il personale dipendente del Comune di Marano Principato (allegato sub A);
2. **Di dare atto** che il Piano sarà pubblicato sull'Albo pretorio on line dell'Ente, sul sito internet comunale nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
3. **Di trasmettere** copia del presente provvedimento, con i relativi allegati:

- Alle OO.SS. territoriali e alle R.S.U.;
 - A tutti i dipendenti comunali;
 - Al CUG;
 - Alla Consiglieria di Parità della Provincia di Cosenza e alla Consiglieria di Parità della Regione Calabria;
4. **Di trasmettere** la presente ai Capigruppi consiliari ed alla Prefettura.

COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

Provincia di Cosenza

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2018 – 2020**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 2018– 2020.

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 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 Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze;

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale.

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.

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.

Soggetti e uffici rivolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale.

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 delle professionalità sia al personale femminile che maschile, 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 Settore – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

1. **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 Settore, 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 Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni.

Azione positiva 3: 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: Responsabili di Settore – Segretario Comunale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

Dotazione Organica al 31-12-2017.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO			
COGNOME E NOME	SETTORE/PROFILO	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA
BARATTA FRANCESCO	Funziario Direttivo Tecnico Responsabile Settore IV Tecnico- Urbanistico	D3 part-time 18 h	D4
BILOTTO NADIA FRANCESCA	Istruttore Settore I Economico- Finanziario	C1 part-time 18 h	C1
CARBONARO MAURIZIO	Istruttore Settore II Economico- Finanziario	C1 part-time 29 h	C1
ESPOSITO FRANCESCO	Istruttore Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	C1 full-time	C1
GALLO ANTONIO	Fontaniere, impiantista, letturista - Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B3 full-time	B5
GIORDANO MARILENA	Esecutore Settore I Amministrativo-Demografico	B1 full-time	B3
LUPO GIANFRANCO	Funziario Direttivo Amm.vo– Responsabile Settore I Amministrativo-Demografico	D3 full-time	D4
MOLINARO EMILIA	Istruttore Direttivo Contabile - Responsabile Settore II	D1 full-time	D5

	Economico- Finanziario		
MORETTI GIUSEPPE	Esecutore muratore - Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B1 full-time	B2
PAPALINO MANUELA	Istruttore Settore V Vigilanza	C1 part-time 29 h	C1
PATITUCCI LUIGI	Istruttore Direttivo Tecnico - Responsabile Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	D1 full-time	D5
PRESTA LEOPOLDO	Operaio, elettricista, autista - Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B1 full-time	B2
RUFFOLO FRANCESCO	Istruttore Settore II Amministrativo-Demografico	C1 full-time	C1
RUFFOLO MARIANO PIETRO	Autista mezzi pesanti, scuolabus, compattatore - Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B3 full-time	B5
SANSONE LUIGI	Operaio, letturista, messo – Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B1 full-time	B3
TENUTA GIOVANNI	Istruttore Settore IV Tecnico- Urbanistico	C1 part-time 18 h	C1
TROZZO UBALDO	Autista mezzi pesanti, scuolabus, compattatore - Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B3 full-time	B5

Totale al 31/12/2017 n. 17 dipendenti a tempo indeterminato.

PERSONALE LPU/LSU CONTRATTUALIZZATI (L. 147/2013) PART TIME A 26 ORE SETTIMANALI FINO AL 31/12/2018 Deliberazione di G.C n. 135 del 29/12/2017			
COGNOME E NOME	SETTORE/PROFILO	CATEG.	POS. ECON.
GAGLIARDI GASPARE	Operaio LSU Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B1	B1

GUGLIELMELLI COSTANZA	Collab. LPU Settore I Amministrativo- Demografico	B1	B1
PROVENZANO MARIO	Operaio LSU Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B1	B1

PERSONALE LSU NON CONTRATTUALIZZATO PART TIME A 20 ORE SETTIMANALI FINO AL 31/12/2018 Deliberazione di G.C n. 136 del 29/12/2017			
COGNOME E NOME	SETTORE/PROFILO	CATEG.	POS. ECON.
ROVITO PATRIZIA	Collaboratore LSU Settore I Amministrativo- Demografico	C1	C1

Personale Dipendente di Ruolo a Tempo Indeterminato	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Donne	0	1 full-time	2 di cui: - 1 part-time 18 h; - 1 part-time 29 h.	1 full-time	4
Uomini	0	6 full-time	4 di cui: - 2 full-time; - 1 part-time 18 h; - 1 part-time 29 h.	3 di cui: - 2 full-time; - 1 part-time 18 h.	13
TOTALE					17

Il personale dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Marano Principato al 31.12.2017 risulta essere pari a n° 17 unità.

Si dà atto, altresì, che alla data del 29/12/2017 si è proceduto alla proroga di contrattualizzazione (Fondi Regionali e Statali), fino al 31/12/2018, di numero 03 unità ex LSU/LPU (n. 01 donna e n. 02 uomini) giusta deliberazione di G.C. n. 135/2017 avente ad oggetto: "Preso atto della circolare del Dipartimento "Sviluppo Economico, Lavoro e Politiche Sociali" della Regione Calabria n. 383423 del 22/12/2016 e Proroga per ulteriori 12 mesi dei contratti a tempo determinato e part

time sottoscritti in data 30 dicembre 2014 con i lavoratori ex lpu lpu utilizzati dal Comune di Marano Principato – Approvazione schema di appendice di contratto individuale di lavoro”.

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	NR. 17
DONNE	NR. 04
UOMINI	NR. 13

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO EX LSU/LPU	NR. 03
DONNE	NR. 01
UOMINI	NR. 02

SEGRETARIO COMUNALE NR. 1 DONNA in convenzione con il Comune di Castiglione Cosentino giusta deliberazione di C.C. n. 14 del 22/06/2017.

Ai livelli Direttivi (Cat. D) la situazione organica è così rappresentata:

CATEGORIA D	DONNE	UOMINI
	1	3

Di cui “Responsabili di Settore” ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all’art. 107 del D. Lgs. 267/00 e s.mm. - Titolari di P.O.: n° 4.

Il contesto del Comune di Marano Principato, come sopra rappresentato, evidenzia prevalenza di uomini rispetto alle donne.

Per quanto attiene, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali, si registra una prevalenza del genere maschile. Difatti, il Civico consesso, formato da n° 12 consiglieri, più il Sindaco, ha tra le sue fila Nr. 1 donna Consigliera Comunale n. 1 donna Assessore Esterno.

Al momento, non sussistono condizioni di rilevante divario e, pertanto, le azioni del Piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Daniela Mungo

PARERI SULLA DELIBERA

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 i pareri di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

In ordine alla regolarità contabile esprime parere:

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

F.to: **Rag. Emilia MOLINARO**

Data **26.02.2018**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In ordine alla regolarità tecnico amministrativa esprime parere:

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

F.to: **Dr. Gianfranco LUPO**

Data 26.02.2018

Letto, approvato e sottoscritto
Il Sindaco
F.to: PULICE Luigi

Il Segretario Comunale
F.to: Dr.ssa Daniela MUNGO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione il 26/03/2018:

- E' stata affissa in copia all'Albo Pretorio per rimanervi per 15 giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, D.lgs. n. 267/2000),
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 D.lgs. n. 267/2000).
Prot. N. 2650 del 26-mar-2018

Il Segretario Comunale
F.to: Dr.ssa Daniela MUNGO

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione diviene esecutiva dopo trascorsi i 10 giorni di pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

MARANO PRINCIPATO, lì 26/03/2018

Il Segretario Comunale
F.to: Dr.ssa Daniela MUNGO

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

Marano Principato, lì 26/03/2018

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Daniela MUNGO

L'addetto alla pubblicazione attesta che la presente delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 26/03/2018 al 10/04/2018

N. 228 del Registro Pubblicazioni

L'addetto alla pubblicazione
F.to: