



# COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

PROVINCIA DI COSENZA

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

<b>N. 83</b>  <b>Data:</b> 06/09/2017	<b>OGGETTO:</b> <b>Approvazione Piano Azioni Positive 2017/2019.</b>
---	---

L'anno duemiladiciassette il giorno sei del mese di settembre alle ore tredici e minuti venti 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	Sì
2. ESPOSITO Luigi Alessandro	Sì
3. MATRAGRANO Francesco Saverio	Sì
4. PULICE Vincenzina	Sì
5. ANILE Daniela	Sì
Totale Presenti:	5
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. 53 del 31/07/2017, prot. n. 4753 del 02/08/2017;

**Dato atto** che il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 concernente la "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azione positive" ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 relativa alle "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";

**Precisato** che la direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità avente ad oggetto le "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle PP.AA., ed ha, come punto di forza, il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze", considerandole come fattore di qualità;

**Visto** che le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;

**Preso atto** che il Comune di Marano Principato, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro ed ha così predisposto un **Piano di Azioni Positive per il triennio 2017/2019 (All. A)** che evidenzia le attività che questa Amministrazione vuole porre in essere nel prossimo triennio;

**Preso atto** dello stretto coordinamento fra Piano Azioni Positive – compilato per il triennio 2017/2019, e i piani triennali riguardanti la performance, la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

**Ritenuto** di approvare il citato documento;

**Visto** il D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 (Testo Unico sull'Ordinamento degli EE.LL. e ss.mm.);  
la L. 190/2012 e ss.mm.;

**Vista** Visto il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.;

**Visto** il D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.;

**Vista** la L. 232/2016 (Legge di Stabilità 2017);

**Dato atto** che la presente proposta di deliberazione non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria; o sul patrimonio dell' ente;

Ad unanimità dei voti espressi in forma palese

### **DELIBERA**

**di prendere atto** delle premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali dello stesso;

**di approvare** il Piano di Azioni positive per il triennio **2017/2019** nei contenuti di cui all' allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto, redatto ai sensi dell' art. 48, del D.Lgs. n. 198/2006;

**di disporre** la pubblicazione del suddetto Piano all' albo pretorio on-line dell'Ente e nell'apposita sezione della Amministrazione Trasparente;

**di trasmettere** copia della presente deliberazione all'ufficio della Consigliera di pari opportunità della Provincia di Cosenza e della Regione Calabria, alle OO.SS./RR.SS.UU., ai Responsabili di Settori ed al C.U.G.;

**di dichiarare** la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. n. 267/2000.

**PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2017/2019**  
**(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006, N. 198)**

*Premessa:*

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "**speciali**", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "**temporanee**" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

La direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le **azioni positive** rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Marano Principato, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Pertanto, ha individuato quanto di seguito esposto:

### **Analisi dati del personale**

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2016 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori giusta deliberazione di G.C. n° 84 del 30/10/2015 ad oggetto: "Rideterminazione dotazione organica."

<b>Personale Dipendente di Ruolo a Tempo Indeterminato</b>	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	7 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.	14
<b>TOTALE</b>					18*

\*- - N.B. il personale dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Marano Principato è di n° di 18 unità.

Si dà atto, altresì, che alla data del 27/12/2016 si è proceduto alla proroga di contrattualizzazione (Fondi Regionali e Statali), fino al 31/12/2017, di numero 03 unità ex LSU/LPU (n. 01 donna e n. 02 uomini) - giusta deliberazione di G.C. n. 114 del 27/12/2016 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 lsu utilizzati dal Comune di Marano Principato – Approvazione schema di appendice di contratto individuale di lavoro” - e giusta determinazione dirigenziale n. 460/132 del 29/12/2016 avente ad oggetto: “Preso atto della circolare del Dipartimento "Sviluppo Economico, Lavoro e Politiche Sociali" della Regione Calabria n. 383423 del 22/12/2016: Legge 147/2013 Processo di contrattualizzazione a tempo determinato LPU/LSU dell'Ente. Proroga termini anno 2017.”

<b>DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>NR. 18*</b>
DONNE	NR. 04
UOMINI	NR. 14

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

***SEGRETARIO COMUNALE NR. 1 DONNA a scavalco.***

\*Si dà atto che, con determinazione dirigenziale n. 92/310 del 23/09/2016, è stata collocata in quiescenza n. 1 unità cat. B. –Posizione Economica B1 con decorrenza 01/02/2017.

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

<b>CATEGORIA D NR 04</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>
	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. Il Civico consesso è formato da n° 12 consiglieri, più il Sindaco. Ha tra le sue fila Nr. 1 donna Consigliera Comunale e Nr. 1 donna Assessore esterno nominato con Decreto n. 7 prot. n. 4824 del 04/08/2017.

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 presente Piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

### **Art. 1 OBIETTIVI**

Nel corso del triennio questa Amministrazione comunale intende realizzare un Piano di azioni positive teso a:

- 1) **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- 2) **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- 3) **Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- 4) **Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

### **Art. 2**

#### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di Marano Principato si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

5)pressioni o molestie sessuali;

6)casi di *mobbing*;

7)atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

### **Art. 3**

#### **Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)**

7) Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

7) Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

7) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

7) Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Marano Principato valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### **Art. 4**

##### **Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

7) Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

7) Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **Art. 5**

##### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. Il Comune di Marano Principato continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

##### ***- Disciplina del part-time***

Il Comune si impegna ad assicurare con tempestività e rispetto della normativa la gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

##### ***- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi***

Il Comune di Marano Principato promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.



L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Il Comune rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

#### **Art. 6 Durata**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

## 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 tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

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

Data **06/09/2017**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In ordine alla regolarità amministrativa esprime parere:

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

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

Data 06/09/2017

### IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA

In ordine alla regolarità tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

F.to: **Ing. Francesco BARATTA**

Data 06/09/2017

### IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

In ordine alla regolarità tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

F.to: **Geom. Luigi A. PATITUCCI**

Data 06/09/2017

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 13/09/2017:

- 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. 5463 del 13-set-2017

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

#### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 06-set-2017 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 13/09/2017

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

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

Marano Principato, lì 13/09/2017

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Daniela MUNGO

L'addetto alla pubblicazione attesta che la presente delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 13/09/2017 al 28/09/2017

N. 560 del Registro Pubblicazioni

L'addetto alla pubblicazione  
F.to: