



# Comune di Liberi

Provincia di Caserta

**ORIGINALE DEL VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N° 4 del 10/01/2019	OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2019/2021.
------------------------	--

L'anno **DUEMILADICIANNOVE**, il giorno **DIECI** del mese di **GENNAIO**, alle ore 12:00, in Liberi nella sede del Palazzo Civico, convocata con appositi avvisi, si è riunita la giunta comunale con l'intervento dei Signori:

		PRESENTI	ASSENTI
Antonio DIANA	SINDACO	SI	
Alfonso RICCIARDI	VICE SINDACO	SI	
Danilo DI DARIO	ASSESSORE	SI	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curando la verbalizzazione (art.97, comma 4°, D. Lgs. 267/2000) il Segretario Comunale Avv. Valeria Baraldi.

Presiede il Dott. Antonio Diana nella sua qualità di Sindaco, il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento in oggetto.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTI** i pareri di regolarità tecnica e contabile, di seguito riportati, espressi dai Responsabili del servizio ai sensi dell'art.49, comma 1, e 147 bis del TUEL:

<p align="center"><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b></p> <p>Visto l'art.49, comma 1, del d.lgs. 267/2000; Vista la seguente proposta di deliberazione; Riscontratane la regolarità <b>CONTABILE</b>;</p> <p align="center">Esprime il seguente parere:</p> <p>La proposta di deliberazione è regolare dal punto di vista contabile.</p> <p align="center"><b>Il Responsabile del Settore Finanziario</b> Rag. Giuseppe Pagliuso</p>	<p align="center"><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b></p> <p>Visto l'art.49, comma 1, del d.lgs. 267/2000; Vista la seguente proposta di deliberazione; Riscontratane la regolarità <b>TECNICA</b>;</p> <p align="center">Esprime il seguente parere:</p> <p>La proposta di deliberazione è regolare dal punto di vista tecnico.</p> <p align="center"><b>Il Responsabile del Settore Amministrativo</b> Dott. Antonio Diana</p>
--	--

**PREMESSO:**

- che il D.Lgs. 1° aprile 2006 n. 198 "**Codice delle pari opportunità tra uomo e donna**" all'art. 48 prevede che le Amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri Enti Pubblici non economici, predispongano piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- che, ai sensi del medesimo articolo, le amministrazioni inadempienti non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette;

**CONSIDERATO** che gli obiettivi di detto piano sono quelli di porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro ed individuare le competenze da valorizzare;

**VALUTATA** la necessità di promuovere azioni positive per le pari opportunità che investono trasversalmente vari settori dell'Ente;

**RITENUTA** la proposta di Piano delle Azioni positive rispondente alla normativa di riferimento ed alle esigenze organizzative di questo Ente;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi dai Responsabili dei Settori competenti ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis del D.lgs 267/2000 come sopra espressi;

**VISTO** il T.U. Ordinamento Enti Locali, D. Lgs. 18 agosto 2000, n°267 e s.m.i.;

All'unanimità dei voti favorevoli espressi per alzata di mano;

**DELIBERA**

**DI DARE ATTO** che la narrativa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**DI ADOTTARE** l'allegato "Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021", ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

**DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento alla R.S.U.;

**DI COMUNICARE**, in elenco, la presente deliberazione ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione;

**LA GIUNTA COMUNALE**

**CON VOTAZIONE** successiva, separata, unanime e favorevole, espressa nei modi e forme di legge;

**D E L I B E R A**

**DI RENDERE**, infine, la presente deliberazione, considerata l'urgenza, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4°, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 - T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.

.....



# Comune di Liberi

Provincia di Caserta

\*\*\*\*\*

Via Roma – 81040 Liberi CE

Sito Web: [www.comune.liberi.ce.it/](http://www.comune.liberi.ce.it/) E-mail : [comunediliberi@virgilio.it](mailto:comunediliberi@virgilio.it)

Tel. +39 0823.870006 - Fax +39 0823.870630

---

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2019/2021**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del**

**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2019 - 2021**

( Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

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.

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 Liberi, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Nell'organizzazione del Comune è presente una componente femminile minoritaria rispetto alla presenza maschile, per questo è necessario nella gestione del personale porre una particolare attenzione all'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

**ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2018**

La dotazione organica del Comune di Liberi prevede complessivamente 7 posti suddivisi in 3 Settori.

Al 31.12.2018 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro in riferimento alla presenza femminile nei luoghi di lavoro:

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio al 31.12.2018 n. 6 di cui donne n. 1 e uomini n. 5 così suddivisi:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne		1			1	
Uomini	1	3		1	5	
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>1</b>	<b>6</b>	

Ai predetti dipendenti va aggiunto il Segretario comunale (donna);

## **FINALITA' DEL PIANO**

Data la particolare difficoltà dell'Ente nel procedere a nuove assunzioni, il Piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Il Comune, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardare il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

## **AMBITI DI INTERVENTO ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi di seguito elencati, vengono indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere gli stessi.

### **PRIMO 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".

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 e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente dall'Amministrazione Comunale.

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 al presentarsi delle stesse successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio-Segretario Comunale- Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### **SECONDO 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: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: 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 Servizio- 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.

### **TERZO 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 e di incentivi.

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, senza discriminazioni di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio- Segretario Comunale- Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **QUARTO 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.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.

Azione positiva 2: 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

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

#### **LE RISORSE DEDICATE**

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

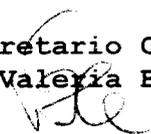
#### **DURATA**

Il presente piano ha durata triennale ( 2019-2021) dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito istituzionale 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 suo adeguato aggiornamento.

Letto, confermato e sottoscritto:

  
Il Sindaco  
Dott. Antonio Diana

  
Il Segretario Comunale  
Avv. Valeria Baraldi

---

Il sottoscritto dipendente incaricato alla pubblicazione, visti gli atti d'ufficio;

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione viene da oggi resa nota mediante affissione all'Albo Pretorio on line, come prescritto dall'art. 32, c.1 e 5, L. 18/06/2009 n. 69; art. 2, c. 5, D.L. 30/12/2009, n. 194, nel testo modificato dalla legge di conversione 26/02/2010, n. 25, per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Liberi, 21/01/2019

  
Il dipendente incaricato  
alla pubblicazione  
Ferdinando Matarazzo

---

che la presente delibera è divenuta esecutiva il 10/01/2019

- poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - 4° comma)  
 in quanto decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - 3° comma)

  
Il Segretario Comunale  
Avv. Valeria Baraldi