



**Città di Alife**  
(prov. di Caserta)

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

N. 29  Data 04/03/2020	<b>Oggetto: Approvazione Piano delle Azioni Positive triennio 2020-2022</b>
---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

L'ANNO 2020 il GIORNO 4 del mese di Marzo dalle ore 18,45 in Alife, nella sede del Comune suddetto, si è riunita la giunta comunale con l'intervento dei Signori:

	presenti	assenti	Firma
Sindaco: Di Tommaso M.L.	X		<i>Avv. Maria Luisa Di Tommaso</i>
Vice Sindaco: Palmieri E.	X		<i>Francesco Zeoli</i>
Assessore: Delli Veneri A.	X		<i>Roberto Di Leo</i>
Assessore: Morelli A.M.	X		<i>Assessore Morelli</i>
Assessore: Ginocchio C.	X		<i>Assessore Ginocchio</i>

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

Presiede l'Avv. Maria Luisa Di Tommaso nella sua qualità di Sindaco, la quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento della proposta in oggetto.



**Il Responsabile dell'Area Finanziaria propone alla Giunta Comunale la seguente deliberazione: "Approvazione Piano delle Azioni Positive triennio 2020-2022".**

VISTA la Legge 10 aprile 1991 , n.125 recante : *"Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro"*, così come modificata dal D.lga. 196/2000;

VISTO il D.lgs. 23 maggio 2000 n.196 recante : *"Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive"*, a norma dell'art. 47 della Legge 17 Maggio 1999, n.144;

VISTO il D.lgs. 198 del 11/04/2016;

VISTA la direttiva della Funzione Pubblica del 23 Maggio 2017;

VISTO l'art. 21 della Legge 183/2010 (Collegato al Lavoro);

CONSIDERATO che la normativa in materia di pari opportunità stabilisce alcuni adempimenti a carico delle amministrazioni pubbliche:

- la predisposizione di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro (art. 48 D.lgs. n. 198/2006 e art. 7, comma 5, D.lgs. n. 196/2000);

VISTO il d.lgs. 165/2001 e successive modifiche;

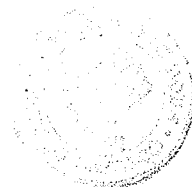
VISTO il D.lgs. 267/2000;

VISTE le vigenti disposizioni in materia di personale;

VISTO che sulla presente è stato espresso parere favorevole ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

#### **PROPONE DI DELIBERARE**

1. Di approvare per il triennio 2020-2022, il piano delle azioni positive (allegato A), che diventa parte integrante del presente atto, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, demandando gli atti conseguenti ai responsabili dei servizi interessati;
2. Di inviare il presente alle Organizzazioni sindacali e alle RSU;
3. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.



Visto l'articolo 49 comma 1 del testo unico degli enti locali in merito alla regolarità tecnica:

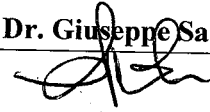
Esprime il seguente parere:

Per la proposta di deliberazione

È regolare dal punto di vista tecnico;

**Il Responsabile dell'Area finanziaria**

**Dr. Giuseppe Santoro**



Visto l'articolo 49 comma 1 del testo unico degli enti locali in merito alla regolarità contabile;

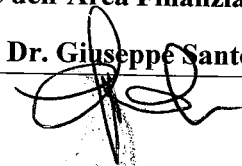
Esprime il seguente parere:

Per la proposta di deliberazione

È regolare dal punto di vista contabile;

**Il Responsabile dell'Area Finanziaria**

**Dr. Giuseppe Santoro**



## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta del responsabile dell'Area Finanziaria che si intende integralmente riportata e trascritta;

Ritenuta la medesima meritevole di approvazione;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del T.U.E.L.;

Ad unanimità dei voti espressi nei modi e forme di legge;

### DELIBERA

- 1) di approvare la sopra esposta proposta del responsabile Area Finanziaria che qui si intende interamente riportata e trascritta;
- 2) Di trasmettere la presente deliberazione alle OO.SS. e alle RSU;
- 3) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con separata ed unanime votazione ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Ls. 267/2000.

**Letto, approvato e sottoscritto**

**IL Sindaco**

*Avv. Maria Luisa Di Tommaso*



**Il Segretario Comunale**  
*Dott. Francesco Zepli*





## COMUNE DI ALIFE

### PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020-2022

#### Premessa:

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” raccoglie in un testo unico le disposizioni e 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*”, e alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”. Tale Decreto all’art. 48 prevede, per tutte le pubbliche amministrazioni, l’obbligo di adottare un piano triennale di azioni positive, che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il mancato rispetto dell’obbligo è sanzionato, in base all’articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l’impossibilità di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, per le Amministrazioni che non vi provvedono.

Le azioni positive sono misure speciali e temporanee che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “*speciali*” in quanto intervengono a eliminare specifici ostacoli materiali che si frappongono alla reale e sostanziale parità tra lavoratori e lavoratrici, che intervengono in un determinato contesto, e “*temporanee*” in quanto destinate ad esaurirsi nel momento stesso in cui il loro obiettivo dovesse essere pienamente realizzato.

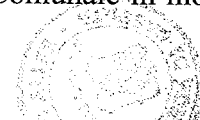
La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e 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.

Sulla base di tali premesse, il Comune di Alife, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende ricondurre le proprie attività al perseguimento delle finalità di cui al piano che segue, garantendo il rispetto 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.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell’Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Il Piano è strutturato in sezioni, nel modo seguente:



- Sezione I - Analisi dati del personale.
- Sezione II – Contenuti del Piano e Obiettivi.
  - Obiettivo 1 - Conciliazione lavoro-famiglia;
  - Obiettivo 2 - Benessere organizzativo;
  - Obiettivo 3 - Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
  - Obiettivo 4 - Assunzioni;
  - Obiettivo 5 - Formazione;
- Sezione III - Durata del Piano.

### SEZIONE I - Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, segretario comunale e personale assunto a tempo determinato ex art. 110 TUEL è la seguente:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N. 17</b>
<b>DONNE</b>	<b>N. 03</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N. 14</b>
<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	<b>N. 1</b>

Dipendenti	Cat.D	Cat.C	Cat.B	Cat.A	Totale
Donne	0	1	2	0	3
Uomini	2	6	1	5	14
Totale	2	7	3	5	17

Il contesto del Comune di Alife, come sopra rappresentato, evidenzia prevalenza di uomini rispetto alle donne, inferiore al 60%. Per quanto attiene, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali

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.

### SEZIONE II – I contenuti del Piano e gli obiettivi

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, il presente piano si prefigge di intervenire su alcune aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità. Innanzitutto si provvederà alla istituzione del Comitato per le Pari Opportunità, il quale avrà il compito di promuovere tutte le azioni previste dal piano nonché di verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e di monitorare il permanere delle condizioni di parità.

### **Obiettivo 1 – Conciliazione lavoro – famiglia**

Una delle aree di intervento ritenute prioritarie e su cui si attiveranno politiche di genere è quella sulla conciliazione lavoro famiglia. La vera uguaglianza passa necessariamente dal sostegno delle politiche di conciliazione anche alla luce dei bisogni diversificati che spaziano dalla necessità di maggior flessibilità degli orari alla necessità di avere maggiori servizi. Si è ritenuto di concentrare le azioni previste nell'ambito del monitoraggio della flessibilità del tempo lavoro, nonché nella realizzazione di misure organizzative atte ad ascoltare le persone al fine di informare sugli strumenti esistenti in tale ambito. A ciò si è aggiunta un'azione volta a fronteggiare le problematiche che le lavoratrici e i lavoratori vivono nei periodi di chiusura delle scuole, prevedendo la realizzazione di campi estivi e iniziative diverse a sostegno della famiglia.

### **Obiettivo 2 – Benessere organizzativo**

Le prime iniziative messe in campo da questo Ente in tema di “*benessere organizzativo*” hanno inteso migliorare la conoscenza dei dipendenti comunali: non solo dal punto di vista delle caratteristiche “oggettive” (titolo di studio, età, ecc.), ma anche di quello più strettamente “soggettive”. Ciò al fine di ragionare su dati attendibili, e non solo su stereotipi o convinzioni personali, e di acquisire indicazioni per migliorare l'organizzazione dell'Ente e il senso di appartenenza dei dipendenti all'organizzazione stessa.

Alla base di tali iniziative si è effettuata l'indagine sul personale dipendente utilizzando :

***strumenti d'informazione:*** direttiva del Ministero della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni;

***strumenti operativi:*** definizione di una metodologia di raccolta dei dati da acquisire mediante compilazione di un questionario, sulla base di modelli forniti dalla CIVIT, finalizzati a:

- rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro;
- identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti pubblici.

### **Obiettivo 3. Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.**

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

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- 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.

### **Obiettivo 4 - Assunzioni**

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

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 uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

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.



Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'amministrazione comunale 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.

### **Obiettivo 5 - Formazione**

1. 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.

2. 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.

Pertanto, a tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili delle Aree.

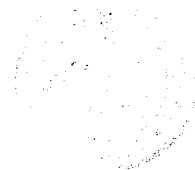
Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Area; tutte le richieste convogliano al Segretario Comunale che elabora il piano di formazione annuale dell'Ente.

### **SEZIONE III - Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet nella sezione "*Amministrazione Trasparente-Altri contenuti-Piano delle azioni positive*" del Comune Villa di Briano

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





## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

[] È divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ essendo decorsi 10 giorni dalla scadenza della Pubblicazione (art.134, c.3, D. Lgs 267/2000);

[] È divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_, essendo stata dichiarata immediatamente Eseguita con espressa e separata votazione (art.134, c.4, D.lgs. 267/2000);

[] È stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come previsto dall'art.124, per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dalla Residenza Comunale, li....

Il Segretario Comunale



---

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto **IL MESSO COMUNALE**  
(Sig. Michele Melillo)

Attesta

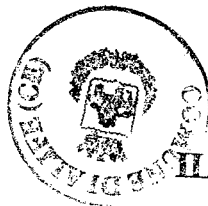
Che copia della presente deliberazione:

~~È~~ è stata affissa all'albo pretorio comunale online il giorno 5/3/2020 con il numero 199  
Per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.124, c.1, D.lgs. 267/2000);

[] è stata trasmessa in elenco con protocollo n. 2471, in data 5/3/20, ai capigruppo Consiliari (art.125, del D. Lgs 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li 5/3/2020

Il Responsabile delle Pubblicazioni



**IL MESSO COMUNALE**  
(Sig. Michele Melillo)

