



COMUNE DI MAROPATI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

Codice Fiscale (Partita IVA) 00312730807

Tel. (0966) 944381 - 945770 – Fax 945317

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 13 del 22.01.2013

OGGETTO: SCHEMA PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE.

L'anno **DUEMILATREDICI**, il giorno **VENTIDUE** del mese di **GENNAIO** alle ore **16,30** nella sala delle adunanze della sede comunale suddetta, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

Presiede l'adunanza il Sig. **GALLIZZI VINCENZO** nella sua qualità di **SINDACO** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.

DR. VINCENZO GALLIZZI	SINDACO	P
SORBARA ANTONINO	VICESINDACO	A
VINCENZO GALLIZZI	ASSESSORE	P
CAVALLARO MARIA LUISA	ASSESSORE	P

Risultano presenti **n. 3** e assenti **n. 1**

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Rodolfo Esposito**.

Presiede il **Sindaco Dr. Vincenzo Gallizzi** il quale assume la presidenza e, constatata la legalità dell'udienza, dichiara aperta la seduta invitando i sigg. assessori a voler trattare l'argomento in oggetto.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione sono stati raccolti i pareri appresso indicati e tutti riportati in allegato al presente atto;

Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;

Non è richiesto il parere di regolarità contabile.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE, l'art. 48 del D.lgs 11 aprile 2006 n. 198, del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna , impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni di predisporre il Piano Triennale delle Azioni Positive e di renderlo visibile e noto a tutto il personale dell'Ente. Ciò precipuamente, al fine di rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro e favorire l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. L'obiettivo del piano triennale di azioni positive è anche quello di coordinare la vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari e costruire buone prassi che concepiscano la differenza di genere più come una risorsa per l'ente che come un vincolo;

DATO ATTO, anche che, con deliberazione di Giunta Comunale n°19 del 21.03.2012 si è provveduto ad istituire un comitato unico di garanzia per le pari opportunità;

PRESA visione dello schema del piano triennale azioni positive per il triennio 2013/2015 , predisposto dal Segretario Comunale e allegato alla presente;

RAVVISATA la necessità di dover procedere all'approvazione del suddetto piano;

ATTESTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.lgs 18.08.2000, n. 267;

VISTI i parerei favorevoli di regolarità tecnica e contabile rilasciati ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs 267/2000;

VISTO l'art. 3 del D.L. 174/12

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DE LIBERA

1. La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di approvare lo schema del piano triennale azioni positive per il triennio 2013/2015, redatto ai sensi dell'art. art. 48 del D.lgs 11 aprile 2006 n. 198;
3. Di inviare copia dello schema ai rappresentanti sindacali;
4. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art.134 T.U. EE.LL. D.Lg.vo n.267/2000



COMUNE DI MAROPATI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA
Codice Fiscale (Partita IVA) 00312730807
Tel. (0966) 944381 - 945770 – Fax 945317

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2013-2014-2015

PREMESSA

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge (art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198), vuole porsi nel contesto del Comune di Maropati come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

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. Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, 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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

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

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

➤ SERVIZIO 1:Affari Generali -Istituzionali - Amministrativi – Servizi sociali – Pubblica Istruzione

Istruzione

Ufficio Pubbliche
Istituzioni

Archivio
protocollo e
Notifica

Ufficio Servizi Sociali

Ufficio elettorale

Ufficio statistica

Ufficio Anagrafe Stato
Civile - leva

N°	QUALIFICA	TITOLI DI STUDIO	CAT.	NOTE
01	Istruttore Direttivo	Titoli richiesti: Laurea in Legge, Economia e commercio, Scienze Politiche od equipollenti	D1	Papasidero Giorgio
02	Istruttore Amministrativo	Diploma	C1	Cordiano Sebastiano
03	Istruttore	Diploma di Scuola Media II° Grado	C1	Vincenzo Cavallaro
04	Dattilografa	Diploma	B1	Di Bella Nerina con ruolo sovranumerario a tempo parziale al 50%

➤ **SERVIZIO 2: Servizi Tecnici e Tecnicomanutentivi**

Ufficio Gestione e
Manutenzione Patrimonio
Comunale

Ufficio Gestione e
Manutenzione del verde
Pubblico e arredo Urbano

Ufficio Programmazione e
gestione Opere Pubbliche

N	QUALIFICA	TITOLO DI STUDIO	CAT.	NOTE
01	Istruttore Tecnico	Diploma di Geometra	C1	Coperto da: Seminara Giuseppe
02	Autista scuolabus-Automezzi e motomezzi, operaio, manutentore, Custode immobili comunali	Diploma di Scuola Secondaria di II grado oltre al possesso della patente "D" pubblica Kappa	B3	Coperto da : Adornato Antonio
03	Autista mezzi leggeri e pesanti, operaio,manutentore, custode immobili comunali	Licenza della Scuola dell'Obbligo e patente auto categoria "C"	B1	Coperto da : Bulzomì Giorgio

➤ **SERVIZIO 3 : Finanziari e Contabili – Tributi**

Ufficio Segreteria
Programmazione e
gestione finanziaria

Ufficio patrimonio
ed Economato

Ufficio Entrate e
Tributi – Sportello
al Cittadino

Ufficio
Organizzazione e
gestione Risorse
Umane

N	QUALIFICA	TITOLO DI STUDIO	CAT.	NOTE
01	Istruttore direttivo contabile (deliberazione G.C. n° 77 del 13.05.2010)	Titoli richiesti: Laurea ed all'interno il diploma di ragioniere con almeno 5 anni di esperienza nella categoria inferiore e nella stessa area.	D1	Coperto da: Domenico Carullo

➤ Ufficio di Polizia Locale, Amministrativa, Commercio – Alle dirette dipendenze del Sindaco

N°	QUALIFICA	TITOLO DI STUDIO	CAT.	NOTE
01	Ausiliare al traffico	Assolvimento dell'Obbligo scolastico	B1	Marcella Marchetta a tempo parziale al 50%
02	Ausiliare al traffico	Assolvimento dell'Obbligo scolastico	B1	Papasidero Marisa con ruolo sovranumerario al 50%
03	Ausiliare al traffico	Assolvimento dell'Obbligo scolastico	B1	Gallizzi Francesco Biagio con ruolo sovranumerario al 50%

a. **DONNE N. 3**

b. **UOMINI N. 8**

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Maropati intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

FORMAZIONE

Il Comune di Maropati favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel Comune di Maropati è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno

valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

DISCIPLINA DEL PART-TIME

Il Comune di Maropati, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di una donna.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti di delle donne.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. In attesa della nomina del Comitato Unico di Garanzia di cui all'art. 57 del D. Lgs. 31.03.2001, n. 165 come modificato dall'art. 21 della legge 4.11.2010, n. 183 il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla RSU e alle organizzazioni sindacali di categoria.

Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate all'istituendo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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



COMUNE DI MAROPATI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

PARERI D.LGS 267/2000: Allegato alla proposta di deliberazione ad oggetto: **Schema piano triennale azioni positive**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto **Giorgio Papisidero**, Responsabile Degli Affari Generali, ai sensi dell'art. 49,c1 e 147 bis D.lgs 267/2000, come modificati dal D.L. n.174/2012 convertito in legge n.213/2012, per quanto di propria competenza, esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

**Il Responsabile degli Affari Generali
F.to(Giorgio Papisidero)**

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Rodolfo ESPOSITO

Il Sindaco - Presidente
F.to Dr. Vincenzo GALLIZZI

Ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs 267/2000, si trasmette copia della presente deliberazione al Responsabile delle Pubblicazioni affinché venga pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Maropati in data odierna e vi rimanga per 15 giorni consecutivi.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Rodolfo Esposito

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta, esecutiva in data _____ decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs 267/2000.

► La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs 267/2000.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Rodolfo ESPOSITO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE N°

Certifico io sottoscritto Segretario comunale, su conforme dichiarazione del Responsabile delle Pubblicazioni, che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo on line per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi **dal** _____ **al** _____ ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000, e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Li,

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE