



Comune di Arienzo
Provincia di Caserta
Piazza Sant'Agostino, 4 - 81021
Tel.0823 805987- Fax 0823804619
C . F . 8 0 0 0 7 2 7 0 6 1 6

ORIGINALE

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA
GIUNTA COMUNALE**

N. 9 DEL 22.09.2020

OGGETTO: Piano delle azioni positive e pari opportunità triennio 2020/2022 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

L'anno *duemilaventi* il giorno *ventidue* del mese di *settembre* alle ore *13,30* il Dr. Stefano Italiano, nella qualità di Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune di Arienzo (CE), nominato giusto Decreto del Presidente della Repubblica del 27 luglio 2020 con cui è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. b) n. 3 del D.Lgs. n. 267/2000, con attribuzione dei poteri spettanti al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale, ha adottato con l'assistenza del Segretario Comunale Dott.ssa Emanuela Crisci, la presente deliberazione.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale ed il Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il proprio Decreto n. 1 adottato in data 28.07.2020, con il quale si è disposta la proroga, con effetto immediato, degli incarichi dei responsabili dei servizi precedentemente individuati, abilitati ad assumere atti di gestione ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTA la deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 19.04.2019 di approvazione del bilancio di previsione 2019/2021;

PRESO ATTO che con la legge n. 77/2020 di conversione del decreto rilancio n. 34/2020 è stato disposto il differimento al 30 settembre 2020 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2020/2022 "In considerazione delle condizioni di incertezza sulla quantità delle risorse disponibili per gli enti locali, all'articolo 107, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27" e che, pertanto, in seguito a tale disposizione si intende automaticamente autorizzato, ai sensi dell'art. 163, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, l'esercizio provvisorio;

VISTA l'allegata proposta di deliberazione redatta dal Responsabile del Settore II – Finanziario – Servizio Personale, agli atti del fascicolo della presente Deliberazione;

ACQUISITI agli atti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte dei Responsabili dei Servizi interessati, espressi ai sensi dell'art. 49 e 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

- 1. Di dare atto** che la premessa narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituisce motivazione, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii.;
- 2. Di approvare** la proposta di deliberazione recante "**Piano delle azioni positive e pari opportunità triennio 2020/2022 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.**", sottoscritta dal responsabile del Settore II - Finanziario Dr Vito Fusco, che, allegata al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3. Di conferire** al conseguente deliberato, immediata eseguibilità ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4 del TUEL vigente, stante l'urgenza di provvedere.

Arienzo, lì 22.09.2020

Il Commissario Straordinario

Dott. Stefano Italiano



COMUNE DI ARIENZO

Provincia di Caserta

SETTORE II

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I
POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: Piano delle azioni positive e pari opportunità triennio 2020/2022 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

L'anno duemilaventi, il giorno 22 del mese di settembre,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II - FINANZIARIO

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.

Visto il D.lgs. n. 198/2006 e ss. mm. ed ii.;

Visto il D. Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. e ii.;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale sul funzionamento degli uffici e dei Servizi;

Vista la deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 19.04.2019 di approvazione del bilancio di previsione 2019/2021;

Preso atto che con la legge n. 77/2020 di conversione del decreto rilancio n. 34/2020 è stato disposto il differimento al 30 settembre 2020 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2020/2022 "In considerazione delle condizioni di incertezza sulla quantità delle risorse disponibili per gli enti locali, all'articolo 107, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27" e che, pertanto, in seguito a tale disposizione si intende automaticamente autorizzato, ai sensi dell'art. 163, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, l'esercizio provvisorio;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 27 luglio 2020 con cui è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. b) n. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e la contestuale nomina del Dr. Stefano Italiano quale Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune di Arienzo (CE), con attribuzione dei poteri spettanti al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale;

Visto il Decreto n. 1 adottato dal Commissario Straordinario in data 28.07.2020, con il quale si è disposta la proroga, con effetto immediato, degli incarichi dei responsabili dei servizi precedentemente individuati, abilitati ad assumere atti di gestione ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che, in ossequio alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani azioni positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

Visto l'art. 48 del suddetto D.lgs. n. 198/2006 avente ad oggetto "azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni (Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n. 196 articolo 7 comma 5) che così recita: "ai sensi degli articoli 1, comma 1, lett. c, 7, comma 1 e 57, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 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'art. 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. Detti Piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nella attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale."

Richiamata la direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme ed Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", che, richiamando la direttive 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;

Considerato che in caso di mancato adempimento, il sopra citato Decreto Legislativo n. 198/2006,

prevede la sanzione di cui all'art. 6 comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e pertanto l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

Precisato l'adozione del Piano delle azioni positive (cd. P.A.P.) non deve essere solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto creato su misura per l'Ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

Considerato che la presente deliberazione, la cui istruttoria è stata redatta dal responsabile del procedimento Maria Grazia Nuzzo, di per sé non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

PROPONE

1. DI RITENERE la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto e che ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3, Legge 07.08.1990, n. 241 e ss. mm. ed ii.;
2. DI APPROVARE il Piano delle azioni positive (cd. P.A.P.) per il triennio 2020/2022, redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246" che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (All. sub A);
3. DI DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta di per sé alcun onere di spesa a carico dell'Ente;
4. DI DARE mandato al Responsabile del Servizio Affari Generali, di dare informazione in merito all'adozione della presente deliberazione, alle organizzazioni sindacali;
5. DI DARE ATTO che il presente Piano sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Trasparenza";

Arienzo, lì 22.09.2020

Il Responsabile del Settore II – Finanziario – Servizio Personale

Dr Vito Fusco

Allegato alla Delibera n. 9 del 22.09.2020
del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

TRIENNIO 2020-2021-2022

(art. 7, comma 5, D.Lgs. n. 196/2000 e art. 48 D.Lgs. n.198/2006)

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive predisposto nel corso del triennio 2020/2022 rientra nell'ambito delle misure previste per il perseguimento delle finalità espresse dal Capo IV del D.Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

Con il presente Piano Azioni Positive, in continuità con il precedente, 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 a 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.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

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 lavoratori:

Fotografia del personale al: 01.09.2020.

Allo stato attuale, oltre al Segretario Comunale, la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, tempo determinato ed L.S.U., presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
SETTORE I - AMMINISTRATIVO	3	7	10

SETTORE II - ECONOMICO FINANZIARIO	3	1	4
SETTORE III - TECNICO	6	3	9
SETTORE IV – POLIZIA LOCALE	3	1	4
TOTALE	15	12	27

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Vengono indicate di seguito le azioni da intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi e le finalità citate in premessa.

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 delle progressioni orizzontali e, ove possibile, di carriera.

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 eventuali lavoratori portatori di handicap (attualmente non sono presenti tali categorie di personale in dotazione organica), a tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: predisporre riunioni con i responsabili di Settore al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale – Responsabili di Settore – Ufficio Personale. 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 flessibili, nei limiti di quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee, per esempio part-time, legate a particolari esigenze familiari e personali, sempre nei limiti di quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi e compatibilmente con le esigenze d'ufficio.

Azione Positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo la maternità, e/o dopo assenze prolungate e per congedo parentale.

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili di Settore – 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 assenze prolungate.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

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, 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 discriminazione. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, provvedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile,

Soggetti ed Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

4. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategiche: 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.

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 sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni. 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 e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i Cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (dal 2020 al 2022).

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.

Arienzo, lì 22.09.2020

**Il Responsabile del Settore II
Dr Vito Fusco**

**Sulla scorta dell'istruttoria del Responsabile del procedimento
Maria Grazia Nuzzo**



Comune di Arienzo
Provincia di Caserta
Piazza Sant'Agostino, 4 - 81021
Tel.0823 805987- Fax 0823804619
C . F . 8 0 0 0 7 2 7 0 6 1 6

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I
POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: Piano delle azioni positive e pari opportunità triennio 2020/2022 ai sensi dell'art.
48 del D.Lgs. n. 198/2006.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e ss. mm. e ii..

Arienzo, li 21.09.2020

Il Responsabile del Settore II – Finanziario – Servizio Personale

Dott. Vito Fusco

PARERE DI REGOLARITÀ' CONTABILE EX ART. 49 D. Lgs. 267/2000

Il sottoscritto Responsabile esprime parere favorevole di regolarità contabile ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e ss. mm. e ii..

NON NECESSARIO



Comune di Arienzo
Provincia di Caserta
Piazza Sant'Agostino, 4 - 81021
Tel.0823 805987- Fax 0823804619
C . F . 8 0 0 0 7 2 7 0 6 1 6

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Commissario Straordinario

Dott. Stefano ITALIANO

Il Segretario comunale

Dott.ssa Emanuela CRISCI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 del D. Lgs. Nr. 267/2000)

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio online a partire dal giorno _____ ed è rimasta in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

Arienzo, li _____

Il responsabile della pubblicazione

Alessandro Zimbardi

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- ° Per decorrenza dei termini, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs 267/2000 (dieci giorni dalla pubblicazione) in data _____
- Dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Arienzo, li _____

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Emanuela CRISCI