

COMUNE DI TERRASINI
Provincia di Palermo

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 34 del 02-05-2016

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI
POSITIVE 2016/2018 (ART. 48 D.LGS n. 198/2006)

L'anno duemilasedici questo giorno DUE del mese di MAGGIO alle ore 14,00 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. MASSIMO CUCINELLA nella sua qualità di SINDACO

Sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

			PRESENTE	ASSENTE
1	CUCINELLA Massimo	SINDACO	P	
2	CENSOPLANO Fabio	VICE SINDACO	P	
3	CARUSO Filippo	ASSESSORE	P	
4	FAVAZZA Carlo	ASSESSORE	P	
5	CARUSO Graziella	ASSESSORE	P	
		TOTALE	5	

Fra gli assenti sono giustificati i signori:

.....

Con l'assistenza del Segretario Comunale Avv. Ernesto Amaducci

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "**Piano triennale delle azioni positive 2015/2017. (Art. 48 D.Lgs. n. 198/2006)**" sottoscritta dal Capo Area 1° - Affari Generali;

Visto il Piano triennale delle Azioni Positive - Triennio 2016/2018 -- redatto dall'Ufficio del Personale ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. n. 198/2006, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

Ritenuto di condividere il predetto piano e che pertanto possa procedersi alla sua approvazione;

Visto il parere favorevole reso ai sensi della normativa vigente dal Capo Area I, in ordine alla regolarità tecnica;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano,

DELIBERA

- 1) **Di approvare** il Piano di Azioni Positive per triennio 2016/2018 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 e che viene allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.
- 2) **Di incaricare** il Capo area I di trasmettere, successivamente all'approvazione del suddetto piano, copia della presente alle OO.SS. e RR.SS.UU.comunali.
- 3) **Di pubblicare** la presente all'Albo Pretorio on line e sul Sito Web Comunale - Sezione Trasparenza Valutazione e Merito.
- 4) **Di dare atto** che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente;



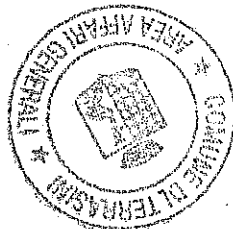
COMUNE DI TERRASINI

Provincia di Palermo

AREA I
AFFARI GENERALI

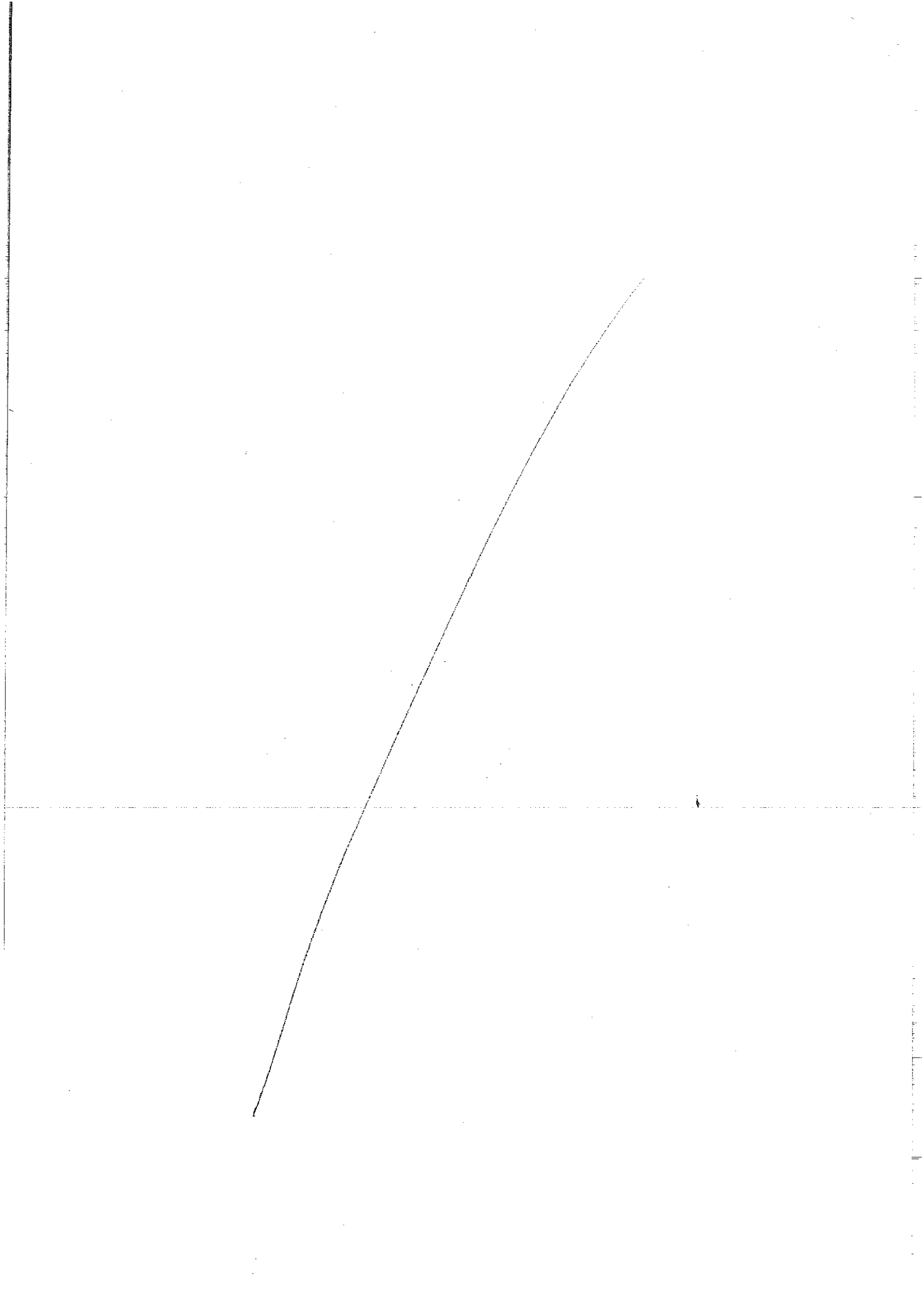
Proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Municipale avente per oggetto:

**“Piano triennale delle azioni positive 2016/2018”
(Art. 48 D.Lgs. n. 198/2006)**



**Il Capo Area I - AA.GG.
(D.ssa Grazia Maria Mocerì)**

Grazia Maria Mocerì





COMUNE DI TERRASINI

Provincia di Palermo

AREA I

AFFARI GENERALI

Il Capo Area 1°, Affari Generali, sottopone all'approvazione della G.M. la seguente proposta di deliberazione avente per oggetto: "Piano triennale delle azioni positive 2016/2018. (Art. 48 D.Lgs. n. 198/2006)".

IL CAPO AREA 1° - AFFARI GENERALI

PREMESSO che l'art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 prevede che: "... *Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni... predispongono piani triennali 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, lett. d) favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.*"

ATTESO che, in linea con gli obiettivi perseguiti dalla sopra citata legge, questa Amministrazione è stata sempre improntata al rispetto delle pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione e delle esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

VISTI:

- la Legge 125 del 10/04/1991 che prevede l'attuazione di una serie di azioni positive per la effettiva realizzazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego;
- il Decreto Lgs. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali"
- gli artt. 7, 54 e 57 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001 "Norme Generali sull'ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento e del Consiglio Europeo, che ribadisce il principio della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego;
- 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" con la quale, tra l'altro, si sottolinea la necessità che le iniziative di promozione delle pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni siano oggetto di pianificazione;
- il D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- l'art 21 della Legge 183 del 4 novembre 2010 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, aspettative e permessi, di armonizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché di misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";

- la Direttiva della Funzione Pubblica 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Visto il Contratto decentrato integrativo approvato con atto di G.M. n. 66 del 28/12/2012;

PRESO ATTO:

- che in caso di mancato adempimento, il citato Decreto 198/2006 prevede la sanzione di cui all'art. 6, comma 6 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, che recita "*Le Amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette*";
- che ai sensi della citata normativa, l'Ufficio del Personale ha predisposto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2015/2017, che viene allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
- che il suddetto Piano Triennale delle Azioni Positive intende essere strumento atto a garantire a tutte le lavoratrici ed i lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni con impegno e giusta gratificazione, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere eventuali discriminazioni;
- che lo stesso, debitamente approvato sarà trasmesso alle OO.SS. e alle RR.SS.UU comunali;
- che l'adozione del Piano delle Azioni Positive 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;
- che si prescinde dall'acquisire parere contabile in quanto il presente provvedimento non prevede alcuna spesa per il Comune;

Per le motivazioni fin ora riportate,

PROPONE

1. Di approvare il Piano di Azioni Positive per triennio 2016/2018 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 e che viene allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.
2. Di trasmettere, successivamente all'approvazione del suddetto piano, copia della presente alle OO.SS. e alle RR.SS.UU.comunali.
3. Di pubblicare la presente sul Sito Web Comunale - Sezione Trasparenza Valutazione e Merito e all'Albo Pretorio on line .
4. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

Ai sensi dell'art. 12 della L.R. n° 30/2000, si esprime parere favorevole di regolarità tecnica.

Terrasini li 18-04-2016



Il Capo Area 1° - AA.GG.
D.ssa Grazia Maria Mocerì

Grazia Maria Mocerì



COMUNE DI TERRASINI

Provincia di Palermo

AREA I
AFFARI GENERALI

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2016/2018. **(Art. 48 D.Lgs. n. 198/2006).**

PREMESSA

Il D.Lgs n. 198/2006 definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”. Le azioni positive non sono uno strumento operativo esclusivo della norma italiana, ma appartengono alla politica europea risalente a più di trenta anni fa, (è del 1979 la Convention for Elimination of Discrimination against Women (CEDW) adottata dall’Assemblea dell’ONU) per favorire l’attuazione dei principi di parità e di pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Sono misure temporanee e speciali in deroga al principio di uguaglianza formale, temporanee perché possono variare e sono necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne e speciali, in quanto non generali, ma specifiche e ben definite e intervengono in un determinato contesto.

In questa ottica, il presente Piano triennale intende rispondere a un obbligo di legge in maniera semplice e concreta, creando un sistema di attuazione efficace per le pari opportunità tra uomini e donne in rapporto alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Esso rappresenta, inoltre, uno strumento agevole per migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e rendere la stessa azione amministrativa efficace ed efficiente.

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 personale dipendente che presta servizio alla data odierna al Comune di Terrasini, sia a tempo determinato che indeterminato, ammonta a complessive 157 unità come nel seguente quadro di raffronto:

Personale a tempo indeterminato suddiviso per uomini e donne

Categoria	D3	D	C	B	A
Uomini	1	4	2	6	10
Donne	1	5	14	4	3
Tot. Parz.	2	9	16	10	13

TOTALE 50

Personale a tempo determinato suddiviso per uomini e donne

Categoria	C	B3	B	A
Uomini	26	0	12	9
Donne	29	2	18	8
Tot. Parz.	55	2	30	17

TOTALE 104

Personale a tempo indeterminato e determinato

Categoria	D3	D	C	B3	B	A	TOTALE
Uomini	1	4	28	0	18	19	70
Donne	1	5	43	2	22	11	84
Tot. Parz.	2	9	71	2	40	30	154

Numero totale di dipendenti: 154

Percentuale:

Uomini 45,45%

Donne 54,55%

I dipendenti ai quali sono stati conferiti gli incarichi di Responsabili di posizione organizzative previsti dall'art. 9 del CCNL 31/03/1999 ed ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Incaricati di P.O.	
Donne	2
Uomini	3
TOTALE	5
Responsabili di servizio	
Donne	14
Uomini	12
TOTALE	26

Si dà atto che nell'organizzazione del Comune di Terrasini è presente una forte componente femminile: 84 donne (pari al 54,55%) rispetto a quella maschile, 70 uomini (pari al 45,45%) e che tra i responsabili di servizio, la maggioranza appartiene al genere femminile (14 su 26, pari al 53,85%)

Pertanto, non si reputa necessario attivare azioni rivolte a equilibrare la presenza delle donne nei vari uffici, ma ad obiettivi che abbiano come rilevanza principale il contrasto ad ogni forma di discriminazione e il benessere che garantisca a tutti, uomini e donne, la possibilità di svolgere le

proprie mansioni in un contesto lavorativo sano, sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere o disagio.

In quest'ottica, verrà dato particolare rilievo all'esigenza espressa sia dalle donne che dagli uomini, di un maggiore equilibrio tra vita professionale e vita familiare.

Al fine di garantire la giusta attenzione alle tematiche inerenti il presente piano, come prescrive la legge 4 novembre 2010 n. 183 all'art. 21, verrà costituito, senza maggiori oneri per le finanze dell'Ente, il Comitato Unico di Garanzia (GUG), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. Attraverso tale soggetto, che interagisce con l'Amministrazione, tenuto conto delle criticità presenti negli ambienti di lavoro, e sulla base dei principi sopra enunciati, si intende raggiungere più obiettivi, raggruppati per maggiore esemplificazione in due macro interventi, come di seguito descritti:

OBIETTIVO 1 – Pari opportunità e contrasto contro qualsiasi discriminazione;

OBIETTIVO 2 - Benessere organizzativo;

OBIETTIVO N. 1 – PARI OPPORTUNITÀ E CONTRASTO CONTRO QUALSIASI DISCRIMINAZIONE

ORARI DI LAVORO:

Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, s'intende promuovere la possibilità di concordare con il proprio Capo Area di riferimento e, nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, forme particolari di flessibilità oraria.

Si pensa così di favorire e conciliare le responsabilità professionali con quelle familiari, attraverso azioni che prendano in considerazione le esigenze espresse dei dipendenti e delle dipendenti mediante una diversa organizzazione degli orari di lavoro. Ciò vale ancor di più per i lavoratori e le lavoratrici in situazione di svantaggio o che abbiano all'interno del nucleo familiare situazioni di handicap.

La previsione di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali saranno valutate di volta in volta dal CUG, che esprimerà il proprio parere propedeutico alla determinazione dirigenziale di autorizzazione alla fruizione dell'orario agevolato.

INFORMAZIONE:

Sarà curata l'informazione telematica destinata a tutto il Personale, compresi i Responsabili di area, sui vari strumenti di conciliazione previsti dai Contratti di Lavoro, sugli orari di servizio, orari di lavoro, permessi brevi, congedi ordinari, straordinari, e di tutti i temi riguardanti le pari opportunità. Ciò contribuirà ad aumentare la consapevolezza del personale e a favorire una maggiore condivisione e partecipazione alla vita amministrativa dell'Ente.

Verranno elaborate schede informative, accessibili dalla sezione "Area Riservata" del sito istituzionale del Comune, riguardanti permessi e congedi per lavoratori disabili, invalidi e per lavoratori che assistono familiari con disabilità.

Sarà effettuato un costante aggiornamento della stessa sezione sullo stato individuale del congedo ordinario.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Capo Area che, accertatane la necessità, ne fa istanza all'ufficio del Personale.

SVILUPPO PROFESSIONALITA'

Compatibilmente con le disposizioni normative in materia, si forniranno opportunità di sviluppo della professionalità attraverso l'attribuzione selettiva di progressioni e incentivi economici, sia al personale maschile che a quello femminile, senza alcuna discriminazione, secondo logiche meritocratiche sulle performance individuali

OBIETTIVO 2 - BENESSERE ORGANIZZATIVO:

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, al fine di accrescere la qualità del lavoro, ma anche l'efficienza, l'efficacia e la produttività in un'ottica di eccellenza per i servizi da rendere alla collettività.

Attuare le pari opportunità rappresenta un'esigenza imprescindibile e in questo quadro, il Piano intende promuovere ogni azione per rimuovere le forme esplicite ed implicite di discriminazione individuando e valorizzando le competenze dei singoli lavoratori e delle lavoratrici. In coerenza con i suddetti principi e finalità sarà realizzata un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale e sulla loro percezione di benessere organizzativo. A questo scopo verrà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

Il CUG provvederà all'analisi dei risultati degli esiti del questionario e si farà promotore di azioni volte al soddisfacimento delle richieste avanzate dal personale nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

FORMAZIONE:

Il Comune di Terrasini curerà 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, alcuni dei quali saranno organizzati presso la sede comunale, proprio per venire incontro ai lavoratori che per particolari esigenze non possono allontanarsi dal territorio comunale.

I percorsi formativi dovranno essere organizzati, laddove possibile, in orari compatibili con quelli dei lavoratori.

REGOLAMENTAZIONE:

Un ambiente di lavoro sano, tranquillo e improntato al benessere del lavoratore contribuirà a migliorare la qualità delle prestazioni.

Per queste finalità, il Piano intende disciplinare le azioni da intraprendere, laddove non previste da altre direttive o circolari interne già operative, come ad esempio con i documenti sulla Valutazione dei Rischi per la sicurezza negli ambienti di lavoro, sottoponendo alla giunta Municipale un apposito Regolamento che comprenda anche azioni contro le molestie sessuali e il mobbing.

UFFICI COINVOLTI:

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti Uffici:

Ufficio del Personale

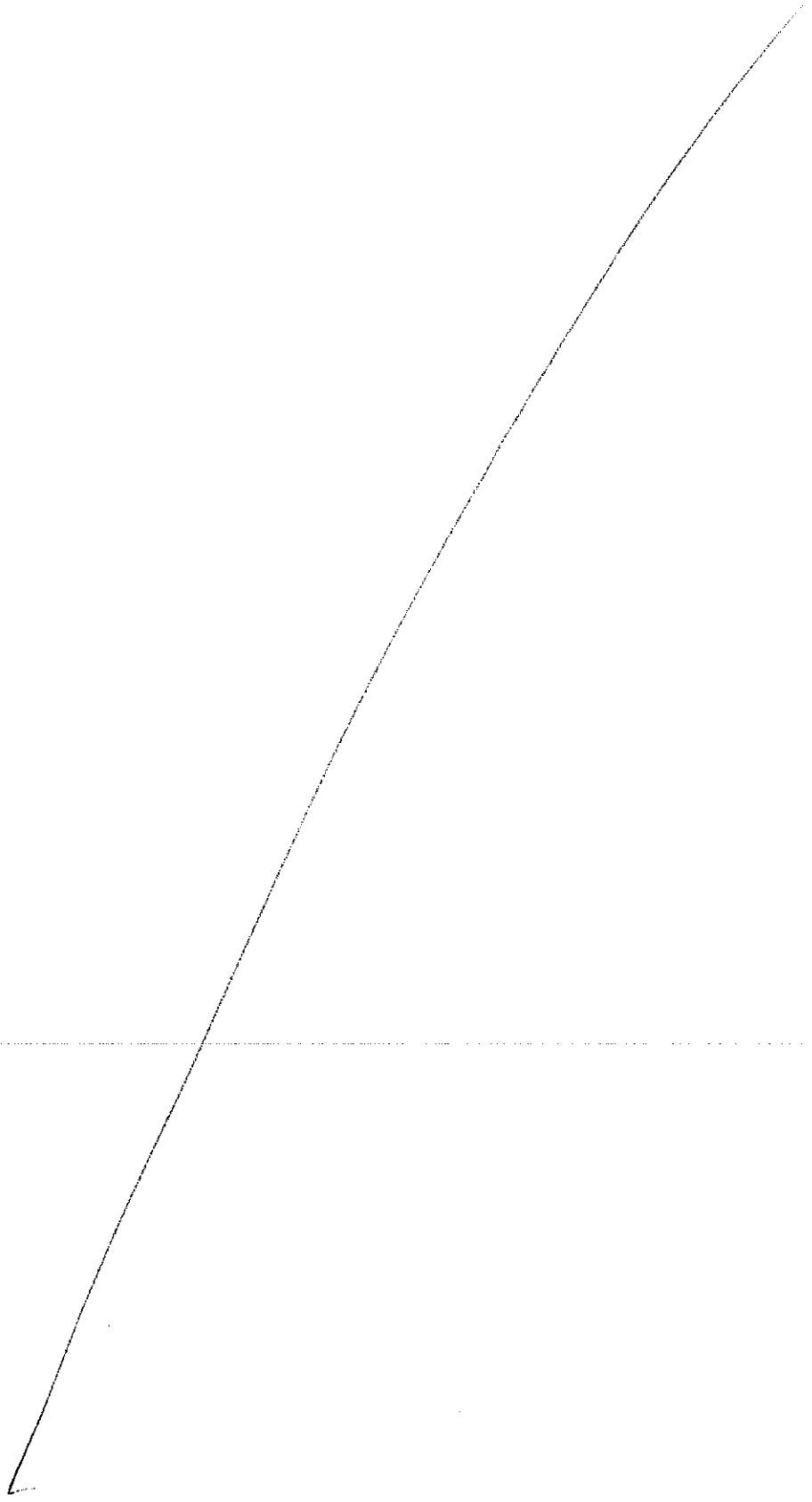
Ufficio Servizi Sociali.

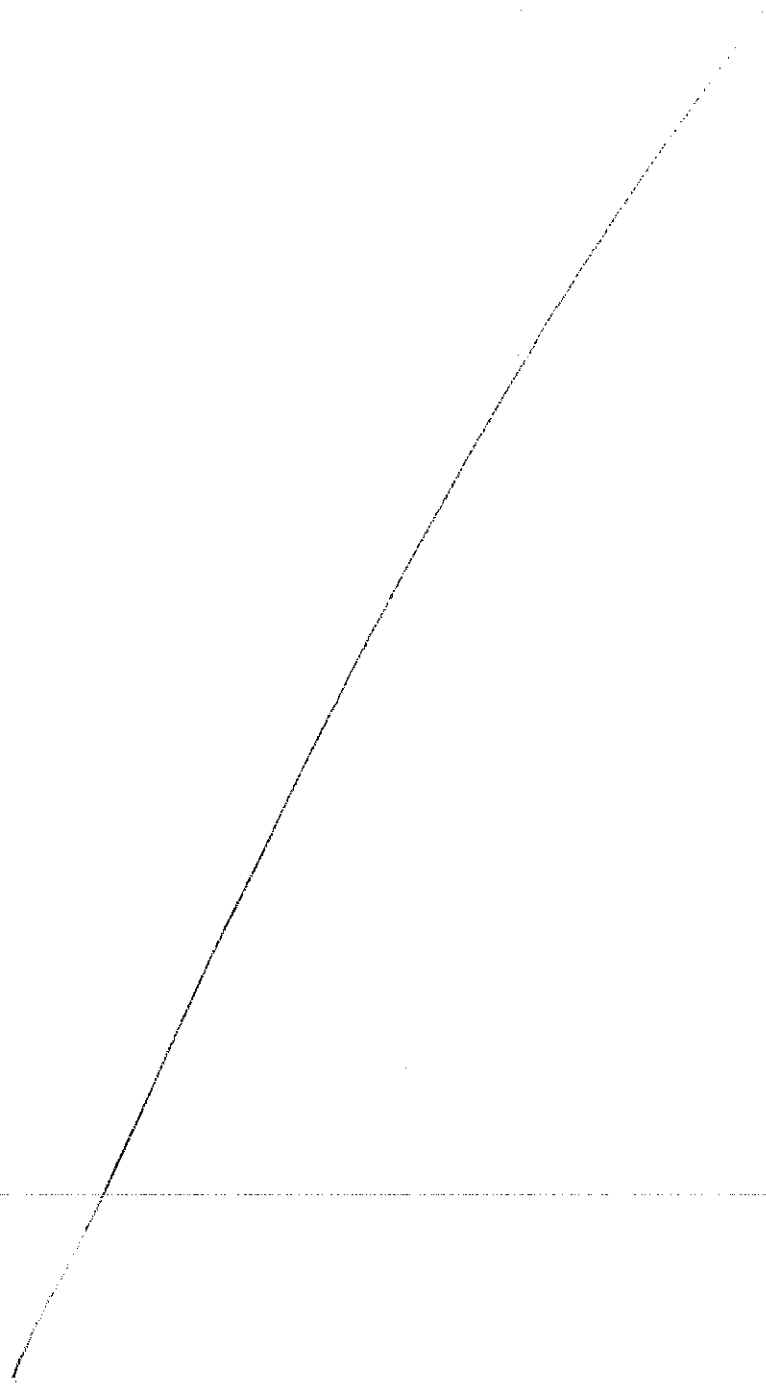
Ufficio della Segreteria Generale

DURATA DEL PIANO:

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

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





Letto e sottoscritto

IL SINDACO
f.to RASSIKO CORNELI

L'ASSESSORE ANZIANO
f.to FILIPPO CARUSO

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Ernesto Amaducci

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo
Dal Municipio, li 02-05-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Ernesto Amaducci

Affissa all'Albo Pretorio e pubblicata sul sito internet istituzionale ilvi
resterà per giorni 15.

IL MESSO COMUNALE
.....

Pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale conclusa il.....
senza seguito di opposizioni o reclami.

IL MESSO COMUNALE
.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale

Su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio

CERTIFICA

che copia della deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 e della Legge 69/2009, è stata
rispettivamente affissa all'Albo Pretorio nonché pubblicata sul sito internet istituzionale di questo Ente per un
periodo di 15 giorni consecutivi il e che..... è stata prodotta a quest'ufficio
opposizione o reclamo.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Ernesto Amaducci

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il ai sensi dell'art. 12.

Comma 1 (trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione)

Comma 2 (immediatamente esecutiva)

della L.R. n. 44 del 03.12.1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Ernesto Amaducci