



COMUNE DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021

Premessa

Con il Piano triennale delle azioni positive 2019-2021 il Comune di Misterbianco intende dare continuità alle politiche già avviate nel triennio 2016/2018 favorendo ed implementando l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento:

- Alle condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
- All'orario di lavoro, alle politiche di conciliazione tra responsabilità familiari, personali e professionali attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
- All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.

Analisi della situazione del personale del Comune di Misterbianco

Punto di partenza per la redazione del piano è l'analisi della situazione organica del Comune di Misterbianco.

Alla data dell'01/01/2019 la situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne così come risulta nel prospetto sottostante:

DIPENDENTI N. 197

DONNE N. 89

UOMINI N. 108

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A	12	9	21
B1	36	25	61
B3	7	5	12
C	29	26	55
D	24	24	48
Totali	108	89	197

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo tempo pieno	8	4	12
Posti di ruolo part-time	4	5	9
CATEGORIA B1	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo tempo pieno	31	4	35
Posti di ruolo part-time	5	21	26
CATEGORIA B3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo tempo pieno	7	1	8
Posti di ruolo part-time	0	4	4
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo tempo pieno	28	25	53
Posti di ruolo part-time	1	1	2
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo tempo pieno	23	23	46
Posti di ruolo part-time	1	1	2

SPECIFICHE CONTRATTI ATIPICI

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

FORME DI LAVORO	UOMINI	DONNE	TOTALE
JOB SHARING	0	0	0
TELELAVORO	0	0	0
CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA	0	0	0
CO.CO.PRO	0	0	0

SETTORI FUNZIONALI

SETTORI FUNZIONALI	UOMINI	DONNE	TOTALE
1° Settore Funzionale - "Affari Generali e Istituzionali"	11	7	18
2° Settore Funzionale - "Affari Legali"	1	3	4
3° Settore Funzionale - "Affari Economico - Finanziari"	3	7	10
4° Settore Funzionale - "Entrate Tributarie Locali"	5	7	12
5° Settore Funzionale - "Polizia Locale"	22	13	35
6° Settore Funzionale - "Attività Produttive"	1	2	3
7° Settore Funzionale - "Cura e Servizi del Territorio"	6	6	12
8° Settore Funzionale - "Lavori Pubblici"	9	2	11
9° Settore Funzionale - "Affari Sociali, Cultura e Istruzione"	12	20	32
10° Settore Funzionale - "Servizi Idrici"	5	3	8
11° Settore Funzionale - "Servizi Urbanistici"	6	4	10
12° Settore Funzionale - "Affari del Personale e Staff del Segretario"	3	4	7
13° Settore Funzionale - "Servizi Demografici ed Elettorale"	5	9	14
14° Settore Funzionale - "Manutenzione"	19	2	21
TOTALE	108	89	197

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto, sussiste un divario tra i generi inferiore ai due terzi.

Innanzitutto, per uno sviluppo di buone pratiche, l'Amministrazione, tramite anche il CUG, con il Piano di Azioni Positive, intende promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori e le lavoratrici

dell'Amministrazione comunale, nonché sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità nella comunità. Nello specifico il CUG è chiamato a collaborare per l'aggiornamento dell'analisi di contesto, la rilevazione di indicatori specifici e dei dati necessari, ripartiti per genere, per individuare le azioni necessarie a promuovere politiche di parità.

Obiettivi del Piano ed azioni positive:

1. Descrizione intervento: Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo

Finalità: Implementare buone pratiche e assumere obiettivi di pari opportunità, che, inseriti nella cultura lavorativa e organizzativa dell'Ente, siano stimoli d'innovazione e rendano visibili criticità rimosse o non considerate come problematiche.

Obiettivo: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo.

Azioni:

- rafforzamento del CUG;
- monitoraggio della situazione del personale dell'Ente;
- studi e analisi quantitative e/o qualitative sulla condizione delle donne nei diversi settori di attività;
- raccolta e analisi di dati sulla fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione di vita e di lavoro;
- mappatura dei corsi di formazione realizzati nell'ultimo triennio, disaggregando i/le partecipanti per genere, categoria professionale, settore di appartenenza e orario di lavoro e analisi degli ostacoli alla partecipazione per personale *part time* o che usufruiscono di permessi;
- analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrare ai livelli inferiori.

2. Descrizione intervento: Informazione e benessere organizzativo

Finalità: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, nonché del contrasto a tutte le discriminazioni. Favorire il senso di appartenenza all'Ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo un'indagine conoscitiva che consenta al personale di esprimere la sua valutazione rispetto al contesto lavorativo.

Obiettivo: Promuovere il benessere organizzativo e tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e vessazioni.

Azioni:

- programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, consigliera per le Pari Opportunità, RSU, referenti sistema di prevenzione e protezione, medico competente);
- somministrazione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione e alla successiva analisi e diffusione dei dati.

3. Descrizione intervento: Formazione ed aggiornamento

Finalità: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Obiettivo: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale

Azioni:

- programmazione di attività formative specifiche sulle seguenti tematiche: diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- programmazione di iniziative formative specifiche in base alle esigenze effettive del personale attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi.

4. Intervento: Organizzazione del lavoro e politiche di conciliazione

Finalità: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici a realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione del tempo di lavoro.

Obiettivo: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Azioni:

- diffondere, tra il personale i contenuti della legge sui congedi parentali, promuovendone l'utilizzo anche da parte degli uomini;
- individuare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro per le dipendenti con obblighi di cura familiari o particolari esigenze personali;
- prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale (2019-2021).

Il Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Misterbianco.

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso il C.U.G. pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente al fine di poter procedere, alla scadenza, a un adeguato aggiornamento e programmazione di nuove azioni positive.

FONTI NORMATIVE

Legge n. 125 del 10.04.1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive"

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità"

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE

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”

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”

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”

Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 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”

Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”

Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile (Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti).



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 50 DEL 08/03/2019

Proposta n. 59 del 08/03/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI MISTERBIANCO - TRIENNIO 2019-2021

L'anno 2019, il giorno otto del mese di Marzo nella sala consiliare si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano

		Presente	Assente.
DI GUARDO ANTONINO	Sindaco	X	
MARCHESE MATTEO	Vice Sindaco	X	
SANTAGATI STEFANO	Assessore	X	
VECCHIO ANGELA	Assessore	X	
PARRINELLO ALDO	Assessore		X
LUPO FEDERICO	Assessore	X	
TOTALE		5	1

Il Sindaco, dott. Antonino Di Guardo, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Partecipa alla seduta Il Segretario Generale, Dott. Vincenzo Marano.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO che l'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge n. 246 del 28 novembre 2005*” prevede che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli, che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, promuovendo, in particolare, l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali, nei quali esse sono sottorappresentate;

RICHIAMATA la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, recante “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, la quale specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., elevando a fattore di qualità il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché il rispetto e la valorizzazione delle differenze;

PRESO ATTO che, secondo costante giurisprudenza, la mancata adozione del Piano di azioni positive per le pari opportunità, imposto dall’art. 48 del D. Lgs. 198/2006, deve essere, comunque, rilevata, a prescindere dalla sanzione formalmente prevista del divieto di assunzione di nuovo personale, di cui all’art. 6, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante *Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*, in quanto costituisce uno strumento altamente rilevante nell’ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e di tutela delle donne nei luoghi di lavoro;

RICHIAMATE

- ➔ la Deliberazione di Giunta Municipale n. 108 del 12/05/2016, con cui il Comune di Misterbianco ha approvato il Piano triennale delle Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro, per il triennio 2016-2018 (PAP), quale documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive, volte ad integrare la dimensione di genere nell'organizzazione del lavoro e nelle politiche di gestione e sviluppo del personale, nonché tese al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Ente;
- ➔ la Determinazione n. 1 del 19/02/2014 del Segretario Generale dell'Ente che ha proceduto all'istituzione presso il Comune di Misterbianco del CUG (Comitato Unico di Garanzia) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 183/2010;

PRECISATO che la predisposizione e l'aggiornamento del Piano di Azioni Positive (PAP) riveste carattere obbligatorio e 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;

RITENUTO necessario armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione 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;

CONSIDERATO che il nuovo Piano di Azioni Positive, in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della *Performance* e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), si pone quale ulteriore strumento per il raggiungimento di più generali obiettivi quali quelli di:

- a) “buona amministrazione”, nella consapevolezza che l'introduzione delle c.d. *azioni positive*, all'interno delle realtà di lavoro, mira a rendere più efficiente l'organizzazione, favorendo una migliore utilizzazione delle risorse disponibili nel Comune di Misterbianco;
- b) “sviluppo e innovazione organizzativa”, in quanto tutti gli interventi inseriti nel Piano sono strettamente correlati tra loro, puntando, più o meno direttamente, a migliorare il livello di benessere organizzativo e, quindi, la *performance* dell'Ente, poiché, se le persone sono coinvolte e valorizzate e possono accrescere le proprie competenze e condividerle, il clima e l'atmosfera prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati;

RILEVATO che l'Ufficio del Personale ha redatto una proposta di Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2019-2021, confermando quattro ambiti prioritari di azione, nella sfera dei quali possono essere collocate le singole azioni positive volte alla valorizzazione del personale ed alla condanna di fenomeni vessatori di ogni genere;

RITENUTO conseguentemente di poter provvedere all'approvazione formale del Piano Triennale delle Azioni Positive 2019 – 2021 del Comune di Misterbianco, allegato al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale, disponendone la pubblicazione all'Albo pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente e sulla rete intranet comunale, perché sia accessibile a tutto il personale dipendente;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021, redatto ai sensi della citata normativa, anche al fine di adempiere agli obblighi di legge in materia;

DATO ATTO che la presente deliberazione rientra nelle competenze della Giunta Municipale ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

VISTI il D.Lgs. 267/2000, il D.Lgs. 165/2001, il D.Lgs. 198/2006 e il D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, nonché i vigenti Statuto Comunale, Regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi, Codice di Comportamento Integrativo e Codice disciplinare del Comune di Misterbianco;

PROPONE

Per le motivazioni di cui in premessa, che si intendono integralmente trascritte e riportate:

- 1) **APPROVARE** il “Piano di Azioni Positive” dell'Ente, valido per il triennio 2019-2021, predisposto ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs 198/2006, che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) **PUBBLICARE** il suddetto Piano all'Albo pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente e sulla rete intranet comunale, perché sia accessibile a tutto il personale dipendente;
- 3) **TRASMETTERE** copia di detto Piano ai Responsabili di Settore dell'Ente, nonché alle OO. SS. e alla R.S.U;
- 4) **DARE ATTO** che il presente atto non comporterà, né potrà comportare, impegni di spesa a carico del bilancio dell'anno corrente né degli esercizi successivi;

DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Il Responsabile del Procedimento
Gaetano Lo Monaco

Parere di Regolarità Tecnica

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto.

Misterbianco, 08/03/2019

Responsabile del 12° Settore
piana giuseppe / ArubaPEC S.p.A.

Parere di Regolarità Contabile

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lettera b), Legge 213/2012, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità contabile del provvedimento in oggetto.

Misterbianco, 08/03/2019

Responsabile del Settore
DI MULO ROSARIA / ArubaPEC S.p.A.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione n. 59 del 08/03/2019;

RICHIAMATE le motivazioni riportate nella stessa sulla base dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche preordinate all'adozione del suddetto atto;

DATO ATTO che la sopra richiamata proposta di deliberazione risulta corredata dai pareri di cui all'art. 1 comma 1 lettera i) della L.R. 11.12.1991 n° 48 nel testo modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n° 30;

VISTO l'O.R.EE.LL. nel testo vigente;

Con voti unanimi, palesemente resi nelle forme di rito, per quanto concerne l'approvazione della proposta in oggetto.

DELIBERA

APPROVARE per le motivazioni sopra riportate, l'allegata proposta di deliberazione n. 59 del 08/03/2019 del 12 Settore - Affari del Personale e Staff del Segretario, costituente parte integrante e sostanziale del presente verbale, avente per oggetto: **APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI MISTERBIANCO - TRIENNIO 2019-2021**

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91 e dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. N° 267/00.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Vincenzo Marano

IL SINDACO
Ddott. Antonino Di Guardo

l'Assessore Anziano
Ing. Stefano Santagati