



COMUNE DI MISTERBIANCO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

PIANO TRIENNALE
DI AZIONI POSITIVE
2020-2022

Indice

Premessa	pag. 3
1. Il Piano Triennale delle Azioni Positive	
2. Quadro normativo	
3. Fonti normative.	
Analisi della situazione del personale del Comune di Misterbianco	pag. 5
1. Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento	
2. Ripartizione del personale per genere, età, orario di lavoro	
3. Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere	
4. Personale suddiviso per genere, livello e titolo di studio	
5. Composizione di genere delle commissioni di concorso	
6. Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età	
7. Fruizione dei congedi parentali e permessi, Legge 104/1992, per genere	
8. Fruizione della formazione suddivisa per genere, livello ed età	
Obiettivi generali del Piano delle Azioni Positive	pag. 9
Piano delle Azioni Positive	pag. 9
1. Obiettivi	
a) Pari opportunità	
b) Conciliazione tra i tempi di vita e del lavoro	
c) Formazione ed aggiornamento	
d) Benessere organizzativo	
e) Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica	
f) Rafforzamento del CUG	
Monitoraggio	pag. 13
Valutazione	pag. 13
Durata	pag. 13
Conclusioni	pag. 14

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive reca gli aggiornamenti per il triennio 2020-2022, in una visione di continuità alle politiche già avviate nel Piano adottato per il triennio 2019/2021, ed è rivolto a favorire ed implementare l'adozione di misure che garantiscano:

- parità e pari opportunità tra uomini e donne nella vita lavorativa, nella progressione di carriera, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
- 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;
- promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere dei lavoratori;
- contrasto alle discriminazioni promuovendo all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto al principio di non discriminazione.

1. Il Piano Triennale di Azioni Positive

il Piano è un documento programmatico, avente vigenza triennale, mirato ad introdurre **“azioni positive”** all'interno del contesto lavorativo, definite come “misure” volte alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Dette misure sono di carattere **“speciale”**, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e **“temporanee”**, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

Il principio di Pari Opportunità è, altresì, decretato dalla Costituzione Italiana, che all'art. 3 scrive: *"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese."*

La presente pianificazione a sostegno delle Pari Opportunità contribuisce, inoltre, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del cosiddetto ciclo di gestione della *performance*, che prevede, infatti, un sistema di misurazione e valutazione che tenga conto, tra gli obiettivi, del rispetto dei principi espressi dalla disciplina in tema di Pari Opportunità.

2. Quadro normativo

Le **“azioni positive”**, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge n.125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. n. 198 del 2006 articolo 1), così come riscritto dall'art. 1, comma 3, del D.Lgs. n. 5 del 2010, che espressamente chiarisce: *"Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato"*.

La normativa italiana ha diversificato i modelli di **“azioni positive”**, a seconda che si tratti di realizzarle nel settore privato, ovvero nella Pubblica Amministrazione.

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio, previsto dell'art.48 del Decreto legislativo n.198 del 2006, secondo cui le Pubbliche Amministrazioni devono redigere un Piano Triennale di Azioni Positive per la realizzazione delle Pari Opportunità, rispettando i seguenti principi:

- devono riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- devono adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- devono garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte a facilitarne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- devono adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità (art. 57 decreto legislativo n. 165 del 2001).

I soggetti tenuti alla predisposizione dei piani sono le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici.

A tal proposito, la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, indica la predisposizione dei piani di azioni positive tra i compiti propositivi del Comitato Unico di Garanzia (CUG), di recente, poi, la Direttiva n.2 del 26 giugno 2019, ribadisce come *“nell’ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione del Piano di Azioni Positive”*.

3. Fonti normative

- Legge n. 903 del 1977 – Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro;
- Legge n. 125 del 1991 – Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro;
- Legge n. 53 del 2000 - Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città;
- Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196 - Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n.144;
- Decreto Legislativo n. 151 del 2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della Legge 53/2000;
- Decreto legislativo n. 165 del 2001 – Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Legislativo n. 198 del 2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n. 5 – Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Decreto Legislativo n.93 del 2013, convertito nella Legge 15 ottobre 2013, n.119, che ha previsto una serie di misure rivolte non solo alla repressione della violenza ma anche ad azioni di prevenzione nei settori dell’educazione, formazione e del lavoro;
- Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro” che in attuazione del c.d. “*Jobs act*” ha introdotto misure finalizzate alla tutela della maternità e della paternità per rendere più flessibile la fruizione dei congedi parentali anche nel settore pubblico, facilitando la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata.

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 del 31/12/2019, la situazione del personale dipendente in servizio presso l'Ente è rappresentata dai sottostanti prospetti:

Dipendenti totale: numero 183

Donne: numero 84

Uomini: numero 99

1.RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO:

Classi età	UOMINI					DONNE				
Inquadramento	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Categoria A			1	8	2			1	7	1
Categoria B1			1	24	10			1	21	2
Categoria B3				2	4		2	1	2	
Categoria C			1	9	16				12	9
Categoria D			3	11	7		3	2	16	4
Totale personale			6	54	39		5	5	58	16
% sul personale complessivo			3,28%	29,51%	21,31%		2,73%	2,73%	31,69%	8,74%

2.RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA', ORARIO DI LAVORO:

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Presenza														
Tempo Pieno	0	0	5	46	39	90	49,18%	0	3	2	35	15	55	30,05%
Part Time >= 50%	0	0	1	8	0	9	4,92%	0	2	3	23	1	29	15,85%
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0	0	0,00%
Totale	0	0	6	54	39	99	54,10%	0	5	5	58	16	84	45,90%
Totale % sul pers.le compl.			3,28%	29,51%	21,31%	54,10%			2,73%	2,73%	31,69%	8,74%	45,90%	

3.POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE:

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	assoluti		assoluti		assoluti	
D1	2.167,12	2,73%		0,00%	2.167,12	1,42%
D2	9.900,54	12,46%	36.569,27	50,29%	46.469,81	30,53%
D3	9.667,44	12,17%	2.167,12	2,98%	11.834,56	7,78%
D4	14.668,10	18,46%	29.665,99	40,79%	44.334,09	29,13%
D5	28.392,73	35,73%		0,00%	28.392,73	18,66%
D6	14.668,10	18,46%	4.319,15	5,94%	18.987,25	12,48%
Totale personale	8		8		16	100%
% sul personale complessivo	99	8,08	84	9,52	183	8,74

4.PERSONALE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO E TITOLO DI STUDIO:

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	assoluti		assoluti		assoluti	
Inferiore al Diploma superiore	35	19,13%	9	4,92%	44	24,04%
Diploma di scuola superiore	49	26,78%	54	29,51%	103	56,28%
Laurea	15	8,20%	21	11,48%	36	19,67%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	99	54,10%	84	45,90%	183	100,00%
% sul personale complessivo	54,10%		45,90%		100,00%	

5.COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO :

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente
							(D/U)
	Valori assoluti	%	Valori Assoluti	%	Valori assoluti	%	
Concorso Direttore Informatico	2	100,00%	0	0,00%	2	100,00%	
Concorso Direttore Contabile	1	50,00%	1	50,00%	2	100,00%	
Totale personale	3	75,00%	1	25,00%	4	100,00%	
% sul personale complessivo	75,00%		25,00%		100,00%		

6.FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA':

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta				1	1	2	1,26%				1	2	3	1,89%
Personale che fruisce di telelavoro						0	0,00%						0	0,00%
Personale che fruisce del lavoro agile						0	0,00%						0	0,00%
Personale che fruisce di orari flessibili			5	48	28	81	50,94%		3	3	53	14	73	45,91%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)						0	0,00%						0	0,00%
Totale	0	0	5	49	29	83	52,20%	0	3	3	54	16	76	47,80%
Totale %			3,14%	30,82%	18,24%	52,20%		0,00%	1,89%	1,89%	33,96%	10,06%	47,80%	

7.FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE:

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	assoluti		assoluti		assoluti	
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	296	23,29%	364	28,64%	660	51,93%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	313	24,63%	260	20,46%	573	45,08%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0	0,00%	38	2,99%	38	2,99%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0,00%		0,00%	0	0,00%
Totale	609	47,92%	662	52,08%	1271	100,00%
% sul personale complessivo	47,92%		52,08%		100,00%	

8.FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISA PER GENERE, LIVELLO ED ETÀ':

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)						0							0	
Aggiornamento professionale			2	4	2	8	38,10%			2	10	1	13	61,90%
Competenze manageriali/Relazionali						0							0	
Tematiche CUG						0							0	
Violenza di genere						0							0	
Altro (specificare)						0							0	
Totale ore	0	0	66	117	46	229		0	0	84	217	6	307	
Totale ore %	0,00%	0,00%	12,31%	21,83%	8,58%	42,72%		0,00%	0,00%	15,67%	40,49%	1,12%	57,28%	

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi previsti dal piano della *performance* ha un contenuto programmatico triennale, si pone come strumento per poter attuare politiche di genere di tutela dei lavoratori, nonché, favorire l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa tramite la valorizzazione delle risorse umane.

Prima di definire gli obiettivi generali che il presente piano intende perseguire occorre dare uno sguardo alle recenti riforme della pubblica amministrazione, per comprendere le esigenze che il nuovo sistema lavorativo richiede in termine organizzativo, gestionale e personale.

Tra le tante riforme si citano quelle che hanno introdotto:

- ✓ la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti;
- ✓ la trasparenza dell'azione amministrativa;
- ✓ la nuova *performance* organizzativa ed individuale;
- ✓ l'applicazione dei nuovi criteri pensionistici;
- ✓ il nuovo codice degli appalti;
- ✓ l'applicazione dello *smart working*

sono riforme che hanno determinato un forte impegno emotivo e cognitivo al personale nell'acquisizione di nuovi applicativi informatici, di nuove procedure amministrative, di nuove conoscenze e di una diversa modalità lavorativa, con conseguente riorganizzazione del proprio ruolo e della propria identità professionale.

Alla luce di quanto sopra esaminato, sono stati definiti i seguenti obiettivi generali:

- organizzare il lavoro in modo tale che favorisca la conciliazione tra vita privata e lavorativa, incrementando la flessibilità;
- favorire la formazione e l'aggiornamento costante di tutto il personale a tutti i livelli, con la regolare predisposizione di corsi professionali.
- garantire la trasparenza dell'azione amministrativa in modo da promuovere anche la cultura di genere e di non discriminazione diretta ed indiretta;
- eliminare le situazioni di disagio che non garantiscono al personale di svolgere la propria funzione con entusiasmo, impegno e benessere;
- tutelare la salute migliorando gli ambienti lavorativi e supportando i lavoratori a livello di gruppo ed individuale.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "*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*" al CUG compete la proposta del Piano delle Azioni Positive, e, in modo primario, competerà l'attività di verifica sui risultati connessi alle "azioni positive" illustrate nel Piano.

Per quanto riguarda le misure adottate nel PAP 2019-2021, il CUG ha verificato che alcuni obiettivi realizzati necessitano di ulteriore impegno e consolidamento, (rafforzamento del CUG, gratificazione e valorizzazione delle capacità personali, utilizzo di forme di flessibilità orarie, formazione e aggiornamento professionale), le ripropone, quindi, all'amministrazione.

Inoltre, dal lavoro di analisi svolto sono emerse riflessioni e proposte da cui scaturiscono interventi ed azioni che si intendono sviluppare e consolidare come segue.

1. Obiettivi

Di seguito si delineano i seguenti obiettivi, classificati per ambiti di intervento:

- a) Pari opportunità;
- b) Conciliazione tra i tempi di vita e del lavoro;
- c) Formazione ed aggiornamento;
- d) Benessere organizzativo;
- e) Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica;
- f) Rafforzamento del CUG.

• a) Pari Opportunità.

Obiettivo:

realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.

Finalità:

promuovere lo sviluppo della cultura delle Pari Opportunità.

Azioni:

- monitoraggio della situazione di tutto il personale di tutti i livelli, anche apicali, con elaborazione di un *report* periodico, da formulare in base all'età, al genere, alla categoria, al titolo di studio, al profilo professionale, per poter individuare le criticità su cui intervenire;
- 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;
- valutazione della fattibilità per la costituzione del Nucleo di Ascolto previsto dalla Direttiva 2/2019.

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- 1 Settore "Affari Generali e del Personale" – servizio 1.6 Affari del Personale.

Tempi di attuazione:

ogni anno del triennio.

• b) Conciliazione tra i tempi di vita e del lavoro.

Obiettivo:

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

Finalità:

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

Azioni:

- ricognizione e implementazione degli strumenti di conciliazione (part-time, telelavoro, flessibilità oraria, ...);
- analisi del contesto interno dell'Ente per individuare le condizioni organizzative, gli strumenti tecnologici, i processi lavorativi, in modo da poter progettare l'introduzione del telelavoro o lavoro agile (*smart working*);
- estensione graduale del lavoro agile per i dipendenti che si trovano in determinate condizioni personali e familiari, tali da rendere particolarmente gravosa la presenza in ufficio;
- agevolare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro per i dipendenti con obblighi di cura familiari o particolari esigenze personali;

- facilitare il reinserimento e l'aggiornamento del personale a seguito di prolungati periodi di assenza dal lavoro;
- istituire un corretto percorso di inserimento e sviluppo delle persone disabili o affette da malattia invalidante;
- avviare la "banca del tempo solidale" e la "banca delle ore";
- favorire tra il personale la diffusione delle informazioni riguardanti gli istituti a tutela della maternità e della paternità;
- 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, malattia o infortuni.

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- 1 Settore "Affari Generali e del Personale" – servizio 1.6 Affari del Personale in collaborazione con tutti i Settori dell'Ente.

Tempi di attuazione:

entro il triennio.

• **c) Formazione ed aggiornamento**

Obiettivo:

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

Finalità:

migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali di ciascun dipendente.

Azioni:

- ricognizione delle effettive esigenze formative del personale d'Ente, attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di P.O.;
- programmazione di attività formative specifiche sui valori fondamentali quali: etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- implementazione di iniziative d'informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di Pari Opportunità nel lavoro;
- gestione e pianificazione della formazione negli ambiti riguardanti le dinamiche relazionali, la differenza e l'uguaglianza di genere, il benessere fisico, psichico, sociale e organizzativo;
- favorire l'aggiornamento periodico;

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- tutti i Settori dell'Ente.

Tempi di attuazione:

ogni anno del triennio

• **d) Benessere organizzativo**

Obiettivo:

tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di malessere, disagio, maltrattamenti e/o abuso.

Finalità:

implementare le buone maniere che siano stimoli d'innovazione ed assumere obiettivi che rendano visibili le criticità rimosse o non considerate come problematiche.

Azioni:

- programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, RSU, referenti della prevenzione e la sicurezza sul posto di lavoro, medico del lavoro);

- misurazione del benessere organizzativo percepito dal personale con l'ausilio di strumenti e procedure mirate;
- ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per l'*engagement*, al fine di rafforzare la motivazione e favorire l'ascolto e la crescita personale;
- valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno ed il senso di appartenenza;
- favorire la distribuzione di un questionario a tutto il personale, nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, disagi, i cui risultati saranno utile per implementare misure di miglioramento e per il superamento di eventuali criticità rilevate.

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- tutti i Settori dell'Ente.

Tempi di attuazione:

ogni anno del triennio

- **e) Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza fisica, morale e psichica**

Obiettivo:

contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica.

Finalità:

tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, *mobbing* e vessazioni.

Azioni:

- promuovere la formazione, l'informazione e la sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- favorire l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani;
- valutare la possibilità di istituire il Nucleo di Ascolto.

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- tutto il personale;
- consigliera per le Pari Opportunità;
- RSU;
- referenti della prevenzione e la sicurezza sul posto di lavoro;
- medico del lavoro.

Tempi di attuazione:

ogni anno del triennio

- **f) Rafforzamento del CUG**

Obiettivo:

Garantire la formazione e l'aggiornamento del Comitato Unico di Garanzia sulle tematiche di competenza, per rendere efficace il suo funzionamento.

Finalità:

Potenziare il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia

Azioni:

- ricognizione delle esigenze formative dei componenti del CUG;
- pianificazione e programmazione degli interventi formativi del CUG, soprattutto in considerazione della sua nuova composizione;
- migliorare la diffusione all'interno dell'Ente delle informazioni inerenti l'attività del CUG;
- aggiornare nel sito istituzionale lo spazio dedicato al CUG ai fini di una migliore fruibilità e visibilità;

- sviluppare una rete di relazioni e collaborazione tra i CUG dei vari Comuni per uno scambio di conoscenza e di esperienza;
- istituire rapporti di collaborazione con la consigliere nazionale di parità e con il Gruppo di monitoraggio istituito presso la Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità.

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- tutti i Settori dell'Ente;
- tutto il personale dell'Ente.

Tempi di attuazione:

entro il triennio.

MONITORAGGIO

Si ritiene indispensabile garantire il monitoraggio costante delle azioni positive programmate, allo scopo di misurare il grado di avanzamento e il raggiungimento degli obiettivi, nonché, rilevare eventuali criticità riscontrate.

VALUTAZIONE

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi è essenziale per la predisposizione delle azioni positive da inserire nel successivo Piano Triennale di Azioni Positive.

A tal uopo, l'Amministrazione, come previsto dalla Direttiva 2/2019, deve trasmettere al CUG, secondo il *format* messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, le seguenti informazioni, entro il 1° marzo di ogni anno:

1. l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito;
2. l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
3. la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
4. l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
5. la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
6. il bilancio di genere dell'amministrazione.

Le predette informazioni confluiranno in allegato alla relazione che il CUG predispone entro il 30 marzo di ogni anno, e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

DURATA

Il Piano ha durata triennale, con aggiornamenti annuali, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019.

CONCLUSIONI

Con l'adozione del Piano di Azioni Positive il CUG e l'Amministrazione in un rapporto di proficua collaborazione, intendono rafforzare e consolidare all'interno dell'Ente la cultura di genere al fine di assicurare la repressione di qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, nonché, promuovere condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori.

Il presente Piano di Azioni Positive 2020-2022 sarà pubblicato sull'*home page* del sito istituzionale del Comune di Misterbianco e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di 1 livello "Altri contenuti", sotto sezione di 2 livello "Dati ulteriori".

Il Presidente del Comitato Unico di Garanzia
dott.ssa *Santa Calvagna*