



COMUNE DI PRIOLO GARGALLO
PROVINCIA DI SIRACUSA

**PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE
2021 - 2023**

COMUNE DI PRIOLO GARGALLO
Protocollo Interno N. 35363/2020 del 28-12-2020
Doc. Principale - Copia Documento

PREMESSA

L'art. 19 "Pari Opportunità" del CCNL 14.9.2000 del personale comparto Regioni ed Autonomie Locali disciplina e indica le misure ed i meccanismi da adottare al fine di consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno del comparto demandando alla contrattazione decentrata integrativa il compito di definire gli interventi che si concretizzino in "Azioni positive" in favore delle lavoratrici.

Il D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 (codice delle pari opportunità) emanato ai sensi dell'art. 6 della legge delega 28.11.2005 n. 246, all'art. 48 impone a ciascun soggetto della pubblica amministrazione di adottare un Piano triennale della azioni positive. In caso di mancata approvazione del Piano, trova applicazione la sanzione prevista espressamente dall'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, che consiste nel divieto di assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.

L'art. 57 della L. 183/2010 (c.d. collegato lavoro), attribuisce alle Pubbliche Amministrazioni il compito di costituire il Comitato Unico di Garanzia che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità ed il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

Vista la direttiva del 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ha dettato, a tal proposito, 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.

Vista la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 – "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità;

Merita anche di essere citato, per il rilievo che assume nella redazione del Piano, l'art. 28 comma 1 del D.Lgs n. 81 del 9.4.2008 in materia di sicurezza sul lavoro, secondo cui : *La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), [.....] , deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [,.....] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [....] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [.....], nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.*

Le azioni positive sono definite, all'art. 42 del D.Lgs 11.4.2006 n. 198, 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*".

Tali azioni devono essere ovviamente considerate quale primo graduale approccio all'interno di un processo che dovrà essere continuo e che prevede il controllo dello stesso attraverso un'opportuna attività di monitoraggio che renda possibili gli adeguamenti e le modifiche che si renderanno necessarie in corso d'opera.

In virtù della normativa sopra citata il Comune di Priolo Gargallo:

- con Deliberazione G.M. n. 336 del 21.12.2012 ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- con Deliberazione di G. M. n. 14 del 22 gennaio 2013, ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ;
- con delibera di G.M. n. 113 del 25/08/2017 ha provveduto ad apportare modifiche al suddetto regolamento;
- con Deliberazione di G.M. n. 22 del 25 gennaio 2013 ha approvato il “Piano delle azioni positive” per il triennio 2013-2015.
- con Deliberazione di G.M. n. 82 del 10 giugno 2016 ha approvato il “Piano delle azioni positive” per il triennio 2016-2019.
- con Deliberazione di G.M. n. 102 del 12 maggio 2020 ha approvato il “Piano delle azioni positive” per il triennio 2020-2022.

Il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, per il triennio 2021-2023, costituisce, pertanto, la continuità del precedente Piano per il triennio 2020-2022,

ART. 1 LA FINALITA' DEL PIANO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, rappresenta lo strumento con il quale l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale considerando anche la posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

1. *accesso ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;*
2. *flessibilità degli orari di lavoro;*
3. *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.*

La finalità del presente piano è preliminarmente quella di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, individuando, in particolare, tra i possibili ambiti su cui ogni realtà pubblica deve attivarsi, quello delle attività e delle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra i generi

Pertanto, nella gestione del personale i Responsabili di settore adotteranno misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, che tengano 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.

ART. 2
DATI SUL PERSONALE IN SERVIZIO

Dall'analisi della situazione del personale dipendente del Comune di Priolo Gargallo, che si prevede in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2020, emerge il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici, per un totale di 97 unità:

Categoria	Donne	Uomini
D	12	15
C	05	04
B	43	17
A	0	01
TOTALI	60	37

Le donne rappresentano il **61,86%** del totale dei dipendenti in servizio presso l'Ente. I Responsabili di Settori incaricati di P.O., tutti di categoria D, a cui sono state conferite per l'anno 2020 le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 11 di cui donne 4 (pari al **36,36%** del totale dei responsabili di settore).

SETTORI	RESP.li DONNE	RESP.li UOMINI
1°	1	
2°	1	
3°	1	
4°		1
5°		1
6°		1
7°		1
8°		1
9°	1	
10°		1
11°		1
TOTALI	4	7

ART. 3
OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

In coerenza ed in continuità con il precedente Piano delle azioni positive 2020-2022 si indicano, per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa, gli

obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi come di seguito sintetizzati:

- **obiettivo 1** Formazione
- **obiettivo 2** Flessibilità orario di lavoro
- **obiettivo 3** Sviluppo carriera e professionalità
- **obiettivo 4** Informazione al fine di promuovere comportamenti coerenti con i principi in materia di pari opportunità

OBIETTIVO 1 - FORMAZIONE

Descrizione 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 di progressioni orizzontali.

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 i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Azione positiva 3: Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso.

Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori – Segretario Generale - Ufficio personale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

OBIETTIVO 2 : FLESSIBILITA' ORARIO DI LAVORO

Descrizione obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, 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 più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale curerà la raccolta di informazioni e di norme riferite ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente e negli appositi spazi dedicati alle comunicazioni per il personale dipendente (bacheca).

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori – Segretario Generale – 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 una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

OBIETTIVO 3 - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili di Settore.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

OBIETTIVO 4: FORMAZIONE AL FINE DI PROMUOVERE COMPORAMENTI COERENTI CON I PRINCIPI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'.

Descrizione obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità, anche attraverso l'adozione di regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale dipendente.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: : Predisporre ed adottare regolamenti contro le molestie sessuali e il mobbing, disciplinare il funzionamento del "Comitato Unico di Garanzia".

Azione positiva 3: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. 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, URP e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori, a tutti i cittadini.

**ART. 4
MONITORAGGIO**

Per la verifica ed il monitoraggio del presente Piano triennale di Azioni Positive, il CUG svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate ai sensi dell' art. 9 del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia".

**ART. 5
DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2021/2023).

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio on line dell'Ente che sul sito internet istituzionale all'apposito link denominato "Amministrazione Trasparente" alla voce Regolamenti Comunali.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, da sottoporre al CUG, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.