



COMUNE DI MONTEVAGO
Provincia di AGRIGENTO



COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.20 del 13-04-2016

OGGETTO:	APPROVAZIONE "PIANO TRIENNALE DI AZIONE POSITIVE 2016/2018"
-----------------	--

L'anno duemilasedici, il giorno tredici del mese di aprile alle ore 13:10 e seguenti, nella Residenza municipale, si è riunita la Giunta Comunale nelle forme di legge.

Sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.:

IMPASTATO CALOGERO	SINDACO	P
MIGLIORE GIROLAMO	ASSESSORE	P
CACIOPPO DOMENICO	ASSESSORE	A
GULOTTA ANGELA	ASSESSORE	P
GIAMBALVO MICHELE	ASSESSORE	A

Presenti: 3 Assenti: 2

Presiede l'adunanza il Sig. **IMPASTATO CALOGERO**, nella sua qualità di **SINDACO**

Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE, DOTT. Sabella Alfonso**

Il Presidente, constata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato di cui si allega la proposta.



COMUNE DI MONTEVAGO
Provincia di AGRIGENTO



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.22 del 06-04-2016

**Iniziativa della proposta:
IL SINDACO**

Istruttore: Maria Giglio

Ufficio: PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE "PIANO TRIENNALE DI AZIONE POSITIVE 2016/2018"

PREMESSO che la normativa in materia di pari opportunità, sistematizzata con il Decreto Legislativo 198/2006, all'art. 48 stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici progettino ed attuino i Piani di Azioni Positive (PAP), tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

VISTO l'art. 1, comma 1, lettera c) del D. Lgs 165/2001, a norma del quale l'organizzazione degli uffici e rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni devono realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto al lavoro privato;

VISTO l'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

VISTE le disposizioni dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 in ordine alle attività da compiere allo scopo di garantire le pari opportunità;

CONSIDERATO che il Comune intende perseguire l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, nel pieno rispetto delle norme sopra richiamate;

PRESO ATTO che con deliberazione di Giunta Municipale n. 33 del 16/04/2014 era stato approvato il Piano triennale di Azioni Propositive 2014/2016 con scadenza nel mese di aprile 2016;

DELIBERA DI GIUNTA n.20 del 13-04-2016 Comune di Montevago

RITENUTO pertanto di procedere al rinnovo del Piano triennale di Azioni Propositive.

VISTO il “Piano delle Azioni Positive 2016/2018”, che contraddistinto con la lettera “A” si unisce al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, contenente tutte le azioni positive da attuare nel triennio di riferimento individuate tenendo conto della situazione del personale dell’Ente attraverso le tabelle disaggregate per genere che ne costituiscono parte integrante;

DATO ATTO che le azioni del P.A.P. potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio, sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che via via emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi;

RITENUTO, stante che il piano in questione si pone come un’opportunità di crescita e di garanzia per questa Amministrazione sul versante della parità di condizioni tra i generi sul luogo di lavoro, di approvare il “Piano triennale di Azioni positive anno per il triennio 2016/2018”;

Considerato che la presente deliberazione di per sé non comporta al onere di spesa a carico dell’Ente;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il regolamento degli uffici e dei servizi;

P R O P O N E

1. Di approvare il “Piano di azioni positive per il triennio 2016/2018”, che contraddistinto con la lettera “A” si unisce alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Dare atto che le azioni del P.A.P. potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio, sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che via via emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi;
3. Incaricare l’Ufficio al personale dell’Ente a trasmettere il predetto piano alla RSU, di comunicare la presente deliberazione a tutti i responsabili di servizio, affinché rendano noto il Piano de quo a tutto il personale dipendente;
4. Disporre la pubblicazione del Piano sul portale dell’Ente;
5. Dare atto che non è richiesto il parere di regolarità contabile, in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente.

L’Istruttore

Maria Giglio

IL PROPONENTE

Il Sindaco

Calogero Impastato

La firma autografa è omessa ai sensi dell’art.3 del D.Lgs n. 39/1993 e sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile sul documento prodotto dal sistema

PARERI ED ATTESTAZIONI
ESPRESSI AI SENSI DEGLI ARTT. 53 e 55 DELLA L. 142/90
RECEPITE CON L.R. 48/91 E L.R. 30/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO:

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere Favorevole

Montevago, 11-04-2016

Il Responsabile del Settore

Teresa Barrile

La firma autografa è omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs n. 39/1993 e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile sul documento prodotto dal sistema

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la superiore proposta completa dei pareri favorevoli espressi dai soggetti di cui all'art. 12 della legge 23/12/2000, n. 30;

Ad unanimità di voti favorevoli,

DELIBERA

di **APPROVARE** la proposta di deliberazione che precede e che costituisce parte integrante e sostanziale della presente;

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

Sig. IMPASTATO CALOGERO

L'ASSESSORE ANZIANO

MIGLIORE GIROLAMO

**IL SEGRETARIO
COMUNALE**

DOTT. Sabella Alfonso

La firma autografa è omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs n. 39/1993 e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile sul documento prodotto dal sistema

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia conforme della presente deliberazione è stata pubblicata, in applicazione dell'art. 32 della legge n. 69/09, all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ (Reg. Pubbl. N. _____), e che contro di essa:

- sono state prodotte opposizioni: _____
 non sono state prodotte opposizioni.

Montevago,

IL MESSO COMUNALE

Antonino MAUCERI

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. Alfonso Sabella

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale, Visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione, pubblicata, in applicazione dell'art. 32 della legge n. 69/09, all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ a seguito degli adempimenti sopra attestati, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 3/12/1991, n. 44

È DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO

Montevago,

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. Alfonso Sabella

La firma autografa è omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs n. 39/1993 e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile sul documento prodotto dal sistema

ALLEGATO "A"



COMUNE DI MONTEVAGO
Provincia Regionale di Agrigento

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE
2016/2018

Relazione introduttiva

Nell'organizzazione del Comune di Montevago è presente una considerata componente femminile. Per questo, nella gestione del personale, è necessaria l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal scopo, è stato elaborato il presente "Piano triennale di Azioni Positive 2016/2018".

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti parere, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, con tale proposta, in continuità con l'azione e la prassi condotta si conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come esorta la recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone, innanzitutto, un cambiamento organizzativo sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche. A tal fine, con la predisposizione presente Piano, si è inteso elaborare una strategia di sensibilizzazione e conoscenza sulle tematiche di pari opportunità, di contrasto alle discriminazioni e di benessere dei luoghi di lavoro, in particolare con l'obiettivo di conoscere e combattere lo stress lavoro – correlato, così come dettato dall'Accordo europeo sullo stress del 2004.

Le azioni del PAP potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio, sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

Le azioni proposte nel presente Piano sono state individuate tenendo conto della situazione del personale dell'Ente attraverso le tabelle disaggregate per genere che ne costituiscono parte integrante;

Premessa

Analisi organi elettivi

Sindaco: uomo

Consiglio Comunale		Totale	%
Donne	3		20
Uomini	12		80
Totale		15	100

Giunta Comunale		Totale	%
Donne	1		25,00
Uomini	3		75,00
Totale		4	100

Si evidenzia nella composizione del Consiglio una prevalenza della componente maschile sulla componente femminile che tuttavia è riequilibrata nella Giunta con una componente femminile su quattro Assessori in carica oltre il Sindaco;

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, sia a tempo determinato che indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISO PER SESSO E FASCIA CONTRATTUALE AL 31 MARZO 2016

Lavoratori	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale	%
Uomini	0	2	1	3	2	8	50%
Donne	0	2	4	1	1	8	50%
Totale	0	4	5	4	3	16	100%

PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO SUDDIVISO PER SESSO E FASCIA CONTRATTUALE AL 31 MARZO 2016

Lavoratori	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale	%
Uomini	0	1	7	5	7	20	43,00
Donne	0	0	18	3	6	27	57,00
Totale	0	1	25	8	13	47	100%

Obiettivi del piano

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile fra i dipendenti dell'Ente, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi, pertanto il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Azioni positive del piano

Nel rispetto degli art. 7, comma 4, e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.4.99, il presente piano si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi di pari opportunità sia verso l'interno dell'Ente che verso l'esterno. Esso si prefigge di:

- Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.
- Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere.
A Tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale.
Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore: tutte le richieste convogliano al Segretario Comunale che elabora il piano di formazione annuale dell'Ente.
Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che interni, con copertura di tutte le spese di trasferta.
Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio del Personale.
- Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Prevenire e contrastare ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro.
- Riservare alle donne, salva motivata impossibilitata, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.
- Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale.

- Promuovere la partecipazione delle donne alle occasioni e nei processi istituzionali di confronto con la cittadinanza quali: Consigli Comunali, riunioni istituzionali su tutti i temi affrontati (bilancio, lavori pubblici, pianificazione del territorio ecc.).

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Il Piano è pubblicato sul portale dell'Ente, dovrà essere portato a conoscenza di tutto il personale dell'Ente, inviato alle RSU.

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 ad un adeguato aggiornamento.

