



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO I.E.

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 40 del 30.04.2024

OGGETTO: Approvazione del piano triennale 2024/2026 delle azioni positive per favorire le pari opportunità.

L'anno duemilaventiquattro il giorno TRENTA del mese di APRILE, alle ore 17,30 si riunisce la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge, previa convocazione del Sindaco **GIROLAMO ANZALONE** per le vie brevi, la presente adunanza s tiene in video conferenza e si dà atto che sono i seguenti signori:

			Presente	Assente
1	Girolamo ANZALONE	Sindaco	collegato da remoto	
2	Sara Valeria SAPIENZA	Vice Sindaco	collegato da remoto	
3	Giacomo BONDI'	Assessore	collegato da remoto	
4	Antonietta SPARACIO	Assessore	collegato da remoto	
5	Giuseppe INDIA	Assessore	collegato da remoto	
TOTALE PRESENTI 5				

Partecipa il Segretario Comunale **Dr Roberto Terranova**.

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

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avanzata dal Responsabile del procedimento Dott.ssa Affrunti, avente ad oggetto: “ **Approvazione del piano triennale 2024/2026 delle azioni positive per favorire le pari opportunità.**”

- Considerato il parere espresso per la regolarità tecnica ;
- Ritenuto di approvarla integralmente;
- Con voti unanimi palesi

D E L I B E R A

Di approvare integralmente la superiore proposta di deliberazione recependola in ogni sua parte;

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Con unanime votazione palese

D E L I B E R A

Di dichiarare con separata votazione, l'atto immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44/91 s.m.i..



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2024/2026 DELLE AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ.

Il Responsabile del Settore Affari Generali, sottopone alla Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione, attestando di non trovarsi in situazioni nemmeno potenziali di conflitto di interessi né in condizioni e/o rapporti che implicano l'obbligo di astensione ai sensi del DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento interno e di aver verificato che i soggetti intervenuti nell'istruttoria che segue non incorrono in analoghe situazioni.

VISTO il bilancio di previsione 2024/2026 approvato con Delibera di C.C. n. 5 del 27.03.2024, i.e.;

RICHIAMATO il D. Lgs. n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28/11/2005 n. 246” che impone alla Pubblica Amministrazione di progettare e attuare i piani di azioni positive mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

VISTO l'art. 48 del suddetto D. Lgs n. 198/2006 avente ad oggetto: “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196, articolo 7, comma 5)”;

RICHIAMATA la Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, che richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

DATO ATTO che, nell'ambito di un più ampio concetto di organizzazione interna degli uffici e dei servizi, nonché del personale, il Piano delle Azioni Positive vuole dettare delle linee guida che si tradurranno poi in concrete azioni positive;

RICHIAMATA la determinazione del Segretario Comunale n. 2 del 27.03.2024, avente ad oggetto: “Nomina del Comitato Unico di Garanzia (CUG) Quadriennio 2024 2028 ex art. 57, del D. Lgs. n. 165/2001”;

RICHIAMATA la Delibera di Giunta n. 27 del 3 aprile 2024 con la quale è stato approvato il “Regolamento per il funzionamento del comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi la vora e contro le discriminazioni” proposto dal CUG insediatosi in data 28.03.2024;

DATO ATTO che lo stesso Comitato nella seduta dell'08.04.2024, come da verbale n. 2, pari data, ha redatto la bozza di Piano delle Azioni Positive 2024/2026, trasmesso con nota Prot. n. 2667 del 10.04.2024 alla Consigliera di Parità della Provincia di Palermo, Dott.ssa Maria Rita Picone, ai fini dell'apposizione del parere;

VISTO il parere positivo espresso dall'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Palermo, qui pervenuto in data 29.04.2024 e acclarato al Protocollo in entrata dell'Ente n. 3394 del 30.04.2024;

PRESA visione dell'allegato Piano di Azioni Positive per il triennio 2024/2026 predisposto dal Comitato Unico di Garanzia e ritenuto di approvare lo stesso;

RITENUTO dover acquisire i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale;

VISTA la competenza della Giunta Comunale trattandosi di atto riguardante la gestione del personale dipendente;

PROPONE

1-**DI DICHIARARE** quanto in premessa e gli allegati parte integrante del presente atto;

2-**DI APPROVARE**, l'allegato "Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026", redatto ai sensi art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246" dal Comitato Unico di Garanzia;

3-**DI INCARICARE** l'Ufficio Personale di dare informazione in merito all'adozione della presente ai soggetti sindacali, come da disciplina contrattuale vigente e all'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Palermo;

5- **DI PROVVEDERE** affinché il regolamento sia pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente;

6-**DI DICHIARARE** la presente immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

Ventimiglia di Sicilia, 30.04.2024

Il Responsabile
del Settore Affari Generali
Dott.ssa Linda Maria Chiara Affrunti

OGGETTO: "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2024/2026 DELLE AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ"

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Settore AA.GG., con riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m. e i. e dall'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. n. 48/91, come integrato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica, nonché della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.L. n. 267/2000.

Ventimiglia di Sicilia, 30.04.2024

***IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Linda Maria Chiara Affrunti***



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026 (D. Lgs. 11.04.2006 n. 198)

FONTI NORMATIVE:

D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”*;

D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”*.

PREMESSA

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”*, al punto 3.6 sottolinea l’obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il *“CUG condiviso”*.

L’art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano *“piani 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”* e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L’adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

IL CONTESTO

I dati sotto riportati, riferiti alla data odierna, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria D. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Lavoratori/Lavoratrici	Funzionari ed E.Q:	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Totale
Donne	1	5	0	9	15
Uomini	2	3	3	0	8
Totale	3	8	3	9	23

E' presente un Segretario Comunale, uomo.

Si dà atto, pertanto, 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 non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

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 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Organizzare riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area.

Azione 1.3

Garantire a tutti i dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Area e, per questi ultimi, al Segretario/a comunale.

Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici

compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, 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 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 2.2

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie 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 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all'istituto dello Smart Working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – 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 nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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 3.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3

Affidare gli 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: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

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

Da: Maria Rita Picone [mailto:ritapicone2003@gmail.com]

Inviato: lunedì 29 aprile 2024 23:02

A: Affari Generali - Comune di Ventimiglia di Sicilia

Oggetto: Re: Piano delle Azioni Positive 2024/2026 del Comune di Ventimiglia di Sicilia

Letto il piano delle azioni positive di codesto comune si esprime parere positivo, Buon lavoro.

Firmati all'originale:

IL PRESIDENTE

f.to GIROLAMO ANZALONE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to INDIA GIUSEPPE

f.to ROBERTO TERRANOVA

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale CERTIFICA
Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **30.04.2024** ai sensi dell'art. 12.

- comma 1 (trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione)
 comma 2 (Immediatamente Esecutiva)

Dalla Residenza Municipale, li **30.04.2024**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to ROBERTO TERRANOVA

Affissa all'albo Pretorio di questo Comune il..... al N.....vi resterà per giorni 15

Defissa dall'albo Pretorio il, senza seguito di opposizioni o reclami

Dalla Residenza Municipale.....

IL MESSO COMUNALE
f.to Milianta Lucia

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 L.R. 44/91 è successive modifiche ed integrazioni è stata
pubblicato per 15 giorni mediante affissione all'Albo Pretorio dal.....al.....e che non è stata
prodotta a quest'ufficio opposizioni o reclamo

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ROBERTO TERRANOVA