

Esecuzione immediata



383

COMUNE DI CONTESSA ENTELLINA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 21

del 03/05/18

OGGETTO: PIANO AZIONI POSITIVE 2018/2020

L'anno Duemiladiciotto questo giorno TRE del mese di MAGGIO alle ore 14,10 nella sala delle adunanze della Sede Comunale si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge

Presiede l' adunanza il Dott. Sergio G. Parrino nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg.:

		Presente	Assente
1) Parrino Sergio Gioachino	Sindaco	P	/
2) Schirò Giovanna	Assessore	P	/
3) Tamburello Teresa	"	P	/
4) Martorana Salvatore	"	P	/
5) Raviotta Salvatore	"	P	/
	TOTALE	5	/

Fra gli assenti sono giustificati i signori: //

Con l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Battaglia Francesco

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

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la responsabilità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 recepita dalla L.R. 48/91 hanno espresso parere favorevole

Firmati all'originale:

IL SINDACO
F.to Dott. Parrino Sergio Gioac.

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Schiro' Giovanna

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Battaglia Francesco

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li 04 MAG. 2018



IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale Generale;

Su conforme attestazione del messo comunale incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio,

CERTIFICA

Che copia integrale della presente deliberazione – ai sensi dell'art. 11 della l.r. 3/12/91, n. 44 – sarà / è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio dal 04 MAG. 2018 e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li 04 MAG. 2018

L'ADDETTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Battaglia Francesco)

F.to

Il sottoscritto Segretario Comunale Generale

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 44/91;

è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° comma dell'art. 12 della L.R. n. 44/91;

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Battaglia Francesco)

F.to

Il sottoscritto Segretario Comunale Generale
ATTESTA

che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il _____ 10° giorno successivo alla pubblicazione (art.12 della L.R. n. 44/91

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to



COMUNE DI CONTESSA ENTELLINA

PROVINCIA DI PALERMO

ATTI ISTRUTTORI DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERA PROVVISORIA N. DEL PROGRESSIVO N.

DELIBERA DEFINITIVA N. 21 DEL 3.5.18 ORE 14,10

PRESENTI

PARRINO SERGIO G.
SCHIRO' GIOVANNA
RAVIOTTA SALVATORE
TAMBURELLO TERESA
MARTORANA SALVATORE

PRES.	Ass.

PROPOSTA

OGGETTO: Piano azioni positive 2018-2020.



COMUNE DI CONTESSA ENTELLINA

Oggetto: Piano azioni positive 2018-2020.

Il Sindaco sottopone all'approvazione della giunta la seguente proposta di deliberazione:

Premesso che l'art. 48 d.lgs. n. 198/2006 prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; Esaminato il Piano di azioni positive ex art. 48 d.lgs. n. 198/2006 allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale

Ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Tenuto conto del parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio personale;

Visto l'O.R.E.L.;

Vista la legge n. 142/1990, come recepita dalla L.R. n. 48/1991 e successive modifiche;

Visto lo Statuto comunale;

SI PROPONE

- 1) di approvare il Piano di azioni positive ex art. 48 d.lgs. n. 198/2006 allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al responsabile del servizio personale per l'attuazione delle misure contenute nel predetto piano;
- 3) di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile stante l'urgenza di garantire l'entrata in vigore delle misure contenute nel piano.

IL SINDACO
(dott. Sergio G. Parrino)

P A R E R I

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO (art. 53 L. 142/90 - art. 1 comma 1 lett. I L.R. 48/91 e art. 13 L.R. 30/2000)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53 della legge 142/90 e all'art. 1, comma 1 lett. I della L.R. 48/91, si attesta che nella formazione del presente schema di provvedimento è stata seguita la procedura prescritta, nel rispetto della normativa di legge e regolarmente vigente in materia. Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello schema medesimo.

24.4.2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA AA.GG.

(dott. Ignazio Gennusa)

LA GIUNTA MUNICIPALE

preso atto della superiore proposta di deliberazione;

visti i prescritti pareri;

con voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

approvare la superiore proposta di deliberazione, che qui si intende integralmente trascritta.

Indi, con separata ed unanime votazione,

DELIBERA

dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. n. 44/1991 e s.m.i..

1. I
Il C
giu
affe
org
La
Il C
all'
del
resp
citta

2. A
L'ar
raffi

Il pr
ader
l'app
dime
Si dà
comr
anzi l

3. Ok
Nel c
positi

COMUNE DI CONTESSA ENTELLINA

PIANO DI AZIONI POSITIVE

(art. 48 d.lgs. n. 198/2006)

1. Premessa.

Il Comune di Contessa Entellina finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro tra uomo e donna. A tal fine, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i propri tempi di funzionamento.

La responsabilità del presente piano viene affidata al Responsabile del servizio personale.

Il Comune di Contessa Entellina, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività con il principio del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, 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.

2. Analisi dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione dei dipendenti uomini e donne:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO					
	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
DONNE	0	1	1	0	2
UOMINI	3	3	0	0	6
TOTALE	3	4	1	0	8
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					
	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
DONNE	0	4	14	2	20
UOMINI	1	5	4	0	10
TOTALE	1	9	18	2	30

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità nell'ente, avuto riguardo alla sua realtà ed alle sue dimensioni.

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della legge n. 125 del 1991, in quanto non sussiste un divario fra generi ed anzi la presenza femminile supera quella maschile a livelli numerici.

3. Obiettivi.

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie volte al superamento di specifiche situazioni di disagio.

3.1. Ambito d'azione: ambiente di lavoro (obiettivo 1).

Il Comune si impegna a far sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Si prevede l'organizzazione di un servizio di ricezione di eventuali segnalazioni, anche anonime, da consegnare al Responsabile del servizio personale, il quale, riservando la massima discrezione, provvederà ad analizzare e verificare il contenuto delle stesse.

3.2. Ambito di azione: assunzioni (obiettivo 2).

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e nella selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso ai concorsi/selezioni, si assicurerà che gli stessi siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

3.3. Ambito di azione: formazione (obiettivo 3).

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi ed altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

3.4. Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (obiettivo 4).

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

Si intende continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Per quanto riguarda la flessibilità di orario, i permessi, le aspettative e i congedi si intende:

- favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni^[17] del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali;
- 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.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

Occorre procedere attraverso dinamiche di sintesi al contemperamento delle esigenze del lavoratore/lavoratrice tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione.

Si intende attuare l'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri in rapporto alle richieste.

4. Durata.

Il presente piano ha durata triennale. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti 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.