



COMUNE DI BORGETTO
(Città Metropolitana di Palermo)

-----◇-----
**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA MUNICIPALE**

DELIBERAZIONE	<p>L'anno Duemiladiciannove il giorno diciotto del mese di Novembre alle ore 13,30 nelle forme prescritte, nel Municipio di Borgetto, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.ri.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nominativi</th><th>Qualifica</th><th>Presenti</th><th>Assenti</th></tr></thead><tbody><tr><td>Garofalo Luigi</td><td>Sindaco</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>Fiorello Francesco</td><td>Vice Sindaco</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>Massi Francesca</td><td>Assessore</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>Vitale Giuseppe</td><td>Assessore</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>Bartellino Santo</td><td>Assessore</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>5</td><td>/</td></tr></tbody></table>	Nominativi	Qualifica	Presenti	Assenti	Garofalo Luigi	Sindaco	x		Fiorello Francesco	Vice Sindaco	x		Massi Francesca	Assessore	x		Vitale Giuseppe	Assessore	x		Bartellino Santo	Assessore	x				5	/
Nominativi		Qualifica	Presenti	Assenti																									
Garofalo Luigi		Sindaco	x																										
Fiorello Francesco		Vice Sindaco	x																										
Massi Francesca	Assessore	x																											
Vitale Giuseppe	Assessore	x																											
Bartellino Santo	Assessore	x																											
		5	/																										
N° 78 del 18/11/2019																													
Approvazione Piano Azioni Positive 2019/2021.																													
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (L.R. n° 10/91) Responsabile della Proposta: Responsabile del Procedimento: Pietro Barretta Responsabile del Servizio: D.ssa Caterina Pirrone																													
PARERI ACQUISITI SULLA DELIBERA Parere Tecnico: Favorevole Data: 18/11/2019 Funzionario: D.ssa Caterina Pirrone Parere Contabile: Non dovuto Data: Funzionario:																													

Presiede la riunione il Sindaco Dr Luigi Garofalo nella qualità di Presidente e partecipa il Segretario Comunale D.ssa Pirrone Caterina

Il Presidente, riconosciuta la validità della adunanza, per il legale numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il responsabile del procedimento di cui all'Art. 5 della legge regionale 30/04/1991 n. 10, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, propone l'adozione della proposta di deliberazione avente ad oggetto: “**Approvazione Piano Azioni Positive 2019/2021**”.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Richiamato il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “codice delle pari opportunità tra uomo e donna, laddove a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Leg.vo 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla L. 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;

Richiamata altresì la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità”;

Dato atto che secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;

Considerato:

- che le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate sul piano sostanziale a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne;

- che le intrinseche peculiarità in termini di misure speciali inducono a ritenere che non trattasi di misure generali ma specifiche e ben definite, in quanto riferite ad un determinato contesto e volte a rimuovere, attraverso azioni concrete, ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta;

- che trattasi al contempo di misure “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne,

Ritenuto, pertanto, necessario improntare l'attività dell'Ente al perseguimento e all'applicazione dei principi contenuti nelle richiamate disposizioni normative e predisporre apposito piano che preveda azioni positive volte ad affermare il principio della parità tra uomini e donne nel contesto lavorativo;

Visto l'allegato schema di piano triennale delle azioni positive;

Visto il D.Lgs. n.267/00 e s.m.i.;

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

PROPONE

1. di approvare l'allegato schema di piano delle azioni positive che fa parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione;
2. di dichiarare il presente atto deliberativo immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12 della l. r. n. 44/1991

Il Responsabile del Procedimento
F.to Pietro Barretta

Il Responsabile dell'Area 2^
F.to D.ssa Caterina Pirrone

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.r. 30/2000 e dell'art.147/bis, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000.

Borgetto, lì

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
F.to D.ssa Caterina Pirrone

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione e ritenuta la stessa meritevole di approvazione perché conducente agli interessi dell'ente;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio interessato;

Vista la documentazione prodotta da parte dell'ufficio competente;

Con voti unanimi favorevoli palesemente espressi per alzata e seduta;

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata e trascritta.



COMUNE DI BORGETTO
Città Metropolitana di Palermo

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019 -2021

PREMESSA E ANALISI DEL CONTESTO

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs. n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia: "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2019/2021.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale di Borgetto, si impegna ad adottare concrete misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'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;
- 5) all'adozione di strumenti regolamentari riguardanti il benessere fisico e psichico del personale dipendente. Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in materia, continueranno a tenere 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.

I - SITUAZIONE ATTUALE

La situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 31/12/2018 è la seguente :

Tab.A

Dipendenti al 31/12/2018 Totale di cui donne

Categoria A	04	0
Categoria B	44	34
Categoria C	36	21
Categoria D	04	02
Segretario Generale	01	01
totale	89	58

Tab.B

Analisi caratteri quali/quantitativi	31/12/2018
N° totale dipendenti	89
N° dipendenti donne	58
N° dipendenti uomini	31
N° Segretario Generale	01
In part —time (tempo indeterminato)	00
In part — time (tempo determinato)	67

II - OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli

obiettivi da raggiungere e le azioni che ne permettano il conseguimento.

1. Descrizione Intervento: 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 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 degli eventuali lavoratori part-time ;

Azione positiva 2:

Predisporre riunioni di Area 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 di servizi ;

Azione positiva 3:

Prevedere un percorso di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Area deputata alla Gestione Giuridica delle Risorse Umane.

Soggetti coinvolti: tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARIO DI LAVORO

Obiettivi:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Valutare e adeguare costantemente le norme regolamentari in ordine alla concessione del parttime tenendo conto dell'incidenza dell'età media dei dipendenti, delle necessità di assistenza personale e/o di rivolgere assistenza a componenti familiari per la presenza di situazioni di disabilità grave.

Finalità strategiche:

- a) Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
- b) 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 raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Soggetti coinvolti: 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.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ'

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 meritoocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione mirata 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 acquisite, 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 coinvolti: tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle 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 positiva 1:

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

Azione positiva 2:

Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche inerenti le pari opportunità tramite invio di comunicazioni via e mail. 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.

Azione positiva 3:

Promuovere la partnership e rete di scambio con i Comitati Unici di Garanzia (CUG) delle altre realtà istituzionali.

Soggetti coinvolti: tutti i dipendenti e i responsabili di Area.

5. Descrizione intervento: ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE

Obiettivo: Adozione 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 dell'importanza rappresentata della presenza di un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici come elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro. Per quanto riguarda i Responsabili di Area favorire un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1

Programmare incontri rivolti ai Responsabili di Area e Funzionari responsabili per discutere della situazione dell'ambiente lavorativo.

Azione positiva 2:

Realizzare iniziative e attivare azioni per prevenire molestie sessuali e il mobbing, pubblicare

gli atti del C.U.G. in apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti coinvolti: tutti i dipendenti e i Responsabili di Area.

6. Descrizione intervento : PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Obiettivo: Rimozione di ogni discriminazione uomo-donna nelle procedure di assunzione.

Finalità strategica: Assicurare rispetto pari opportunità nelle selezioni e nell'accesso ai concorsi.

Azione positiva 1: Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza paritaria dei componenti di sesso maschile e femminile.

Azione positiva 2: Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Amministrazione si impegnerà a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Azione positiva 3: Impegno a non prevedere in dotazione organica posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Soggetti coinvolti: i Responsabili competenti in materia, gli Amministratori.

III - DURATA DEL PIANO - RIFERIMENTI NORMATIVI - APPROVAZIONE P.T.A.P.

Il presente piano ha durata triennale (2019/2021). Sarà attivato un programma di valutazione dei risultati raggiunti e sugli aggiornamenti futuri, in relazione alla raccolta di osservazioni, suggerimenti ed alle soluzioni alle problematiche degli ambienti di lavoro interessate dalle azioni positive individuate. Il Piano Triennale delle Azioni Positive è pubblicato sia all'Albo dell'Ente che sul sito internet istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente. Nel periodo di vigenza del presente piano 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.

Riferimenti normativi del Piano Triennale delle Azioni Positive:

D.Lgs. n. 196/2000 "disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999";

D.Lgs. n. 165/2001 "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010 "collegato lavoro";

D.Lgs. n. 198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna": Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "misure per attuare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";

D.Lgs. n. 5/2010 "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".

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Garofalo Luigi

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Dott. Francesco Fiorello

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Pirrone Caterina

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11, comma 1, L.R.44/91)

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Messo Comunale
F.to Vitale Claudio

IL Segretario Comunale
F.to D.ssa Pirrone Caterina

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- **CHE** la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____
- ◇ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (Art. 12, comma 1, L.R. 44/91);
- ◇ Dichiarata Immediatamente Esecutiva (art. 12, Comma 2, L.R. n. 44/91);

Dal Municipio _____

Il Segretario Comunale
D.ssa Pirrone Caterina

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Borgetto lì _____

Il Segretario Generale
D.ssa Caterina Pirrone