

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati:

N. _____ del _____ di L.

N. _____ del _____ di L.

Il Ragioniere

COMUNE DI CALATABIANO
Provincia di Catania

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 109 del 30 12.2014

OGGETTO: Piano di azioni positive (P.A.P.) per il triennio 2015-2017.

L'anno duemilaquattordici, il giorno tre, del mese di dicembre, ore 19,30 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	Presente	Assente
1 INTELISANO dr. GIUSEPPE	Sindaco	X	
2 MOSCHELLA dr. ing. ANTONINO	Vicesindaco	X	
3 LIMINA CARMELA MARIA	Assessore	X	
4 MESSINA ROSARIA FILIPPA	Assessore	X	
5 MONASTRA AGATINA	Assessore	X	

Non sono intervenuti i Sigg.: _____

Presiede il Sig. Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott. ssa Concetta Puglisi.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

aggiunte /integrazioni:

modifiche/sostituzioni :

Con separata unanime votazione, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91.

(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

PROPOSTA DELIBERAZIONE N. 109 DEL 30.12.2014
- sottoposta ad approvazione della Giunta Comunale -

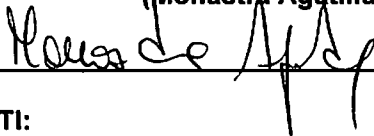
OGGETTO: Piano di azioni positive (P.A.P.) per il triennio 2015-2017.

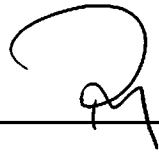
Proponente

Servizio Personale

L'Assessore alle politiche per le pari opportunità

(Monastra Agatina)





VISTI:

- il decreto legislativo n. 196 del 23/05/2000, art. 10, co. 4;
- il decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001 e ss. mm. ed ii.;
- la legge n. 246 del 28/11/2005;
- il decreto legislativo n. 198 del 11/04/2006;
- la direttiva del Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministero per i diritti e le pari opportunità 23 maggio 2007;
- la direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione ed il Ministero per le pari opportunità del 4 marzo 2011 "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";

ATTESO CHE:

- nell'ambito delle finalità espresse dalla succitata normativa 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, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro", va predisposto il Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2015-2017;
- l'Amministrazione Comunale intende adottare un Piano di Azioni Positive (P.A.P.) che favorisca l'adozione di misure atte a garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:
 1. alla partecipazione ai corsi di aggiornamento e di formazione professionale;
 2. agli orari di lavoro;
 3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
 4. all'individuazione di iniziative di informazione;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, terranno conto dei principi generali previsti dalla disciplina in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra responsabilità familiari e professionali;

VISTO il Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2015/2017, allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale, il quale si prefigge il conseguimento di obiettivi di pari opportunità fondati su strategie antidiscriminatorie tra generi;

SI PROPONE

1. **di approvare** il Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2015/2017, redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. n. 246/05", allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. **di dare mandato** all'ufficio del personale di trasmettere il Piano in oggetto ai soggetti sindacali di cui all'art. 10, co. 2, del C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali 01.04.1999; nonché, alla Consigliera di Parità Regione Sicilia, Natalina Costa, c/o Ass.to Reg.le del Lavoro – Dipartimento del Lavoro, Via Imperatore Federico, 70/B, 90143 Palermo (consigliereregionale.parita@regione.sicilia.it – tel. 366.6439739 - 091 7078482) ed alla Consigliera di Parità Provincia Catania, Mariella Consoli, c/o ufficio provinciale del lavoro, via N. Coviello, 6, 95128 Catania (mariella.consoli@regione.sicilia.it - tel 366.6439845 - 095/71620325, anche al fine di raccogliere pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti per eventuali modifiche del Piano o, comunque, per l'adeguamento alla scadenza;
3. **di demandare** ai competenti organi la nomina del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/01 e ss. mm. ed ii., che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, le competenze dei comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.)

- triennio 2015-2017 -

[decreto legislativo n. 196 del 23/05/2000, art. 10, co. 4 - decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001 e ss. mm. ed ii. - legge n. 246 del 28/11/2005 - decreto legislativo n. 198 del 11/04/2006 - direttiva del Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministero per i diritti e le pari opportunità 23 maggio 2007 - direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione ed il Ministero per le pari opportunità del 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia"]

Il Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) del Comune di Calatabiano, nel rispetto della vigente normativa, si prefigge il raggiungimento degli obiettivi di:

- parità e pari opportunità per tutto il personale dipendente;**
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro e nello sviluppo professionale;**
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.**

Mediante siffatto strumento, l'Ente intende contribuire, senza particolari sforzi organizzativi e finanziari, a migliorare la qualità della vita dei lavoratori e delle lavoratrici ed il benessere organizzativo con ricadute concrete sull'attuale standard lavorativo.

Il Piano di Azioni Positive (P.A.P.) 2015-2017 ricomprende i seguenti obiettivi programmatici da conseguire tramite le azioni positive di seguito riportate:

	OBIETTIVI PROGRAMMATICI	FINALITA' STRATEGICHE	AZIONI POSITIVE
1	<p>AGGIORNAMENTO-FORMAZIONE: garantire, mediante l'adozione di opportune modalità organizzative, la partecipazione del personale dipendente ad attività di aggiornamento e formative che permettano indistintamente di sviluppare una crescita professionale senza impedire la conciliazione tra vita professionale e familiare</p>	<p>Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> svolgimento, ove possibile, dei percorsi di aggiornamento e formativi presso la sede comunale o, comunque, in ambito provinciale</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> monitoraggio e proposta da parte del Responsabile di Area dei bisogni formativi senza discriminazione di genere</p> <p><u>Azione positiva 3:</u> programmazione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune onde consentire il reinserimento lavorativo di personale che rientra nel posto di lavoro dopo assenza prolungata dovuta ad esigenze personali o familiari</p> <p><u>Attuatori:</u> - Responsabili di Area - Ufficio Personale. <u>Destinatari:</u> tutti i dipendenti</p>
2	<p>ORARI DI LAVORO: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità, mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro e promuovendo pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio</p>	<p>Consolidare l'efficienza del servizio erogato e parallelamente rispondere alle esigenze del personale con responsabilità familiari</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> previsione di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze personali o familiari</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> previsione di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore del personale che rientra in servizio dopo assenza prolungata per motivi personali o familiari</p> <p><u>Azione positiva 3:</u> incentivazione di forme di inserimento ed accesso dei figli dei/delle lavoratori/lavoratrici in ambiti scolastici o socio-educativi/ricreativi presenti sul territorio e promossi dal comune</p>
			<p><u>Attuatori:</u> -Segretario Comunale -Responsabili di Area - Ufficio Personale <u>Destinatari:</u> tutti i dipendenti</p>

3	<p>SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA': fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti</p>	<p>Creare un ambiente lavorativo stimolante attraverso la gratificazione del personale e la valorizzazione delle professionalità al fine di migliorare la <i>performance</i> individuale e dell'Ente</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere</p> <p><u>Azione positiva 2</u> affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, previsione di ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile</p> <p><u>Attuatori:</u> -Segretario Comunale -Responsabili di Area -Ufficio Personale <u>Destinatari:</u> tutti i dipendenti.</p>
4	<p>INFORMAZIONE: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità</p>	<p>Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> assicurare informazione sul tema delle pari opportunità attraverso la pubblicazione di normative, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet istituzionale</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> costituzione CUG</p> <p><u>Attuatori:</u> -Ufficio Personale -Ufficio Relazioni con il Pubblico <u>Destinatari:</u> -tutti i dipendenti -tutti i cittadini</p>

ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CALATABIANO RILEVATA PER GENERE

Si indica, nella tabella che segue il personale del Comune di Calatabiano suddiviso, per genere, in base alle categorie e ai profili professionali. Su un totale complessivo di 39 dipendenti, circa il 64% è rappresentato da uomini mentre circa il 36% da donne.

PERSONALE DIPENDENTE			
CATEGORIE	UNITA'	M	F
D	04	03	01
C	17	09	08
B3	05	04	01
B1	10	06	04
A	03	03	//
TOTALE	39	25	14
Docenti	02	//	02
TOTALE	02	//	02
Responsabili di Area	02	01	01
TOTALE	02	01	01

Il divario tra generi non risulta superiore a 2/3 (art. 48, co. 1, D.Lgs. n. 198/06)

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA DIVISO PER AREA	M	F
Area Amministrativa	08	09
Area Economico-finanziaria	01	02
Area Gestione Entrate	02	02
Area Tecnica	09	01
Area Vigilanza	05	//
TOTALE	25	14

Il divario tra generi risulta superiore a 2/3 (art. 48, co. 1, D.Lgs. n. 198/06) nell'area tecnica e nell'area di vigilanza

PERSONALE FUORI DOTAZIONE ORGANICA	M	F
Segretario Comunale		01
Assistente Sociale		01
Addetto Stampa	01	
Personale in convenzione	02	
Contratti extradotazione	01	
TOTALE	04	02

Il divario tra generi non risulta superiore a 2/3 (art.48, co. 1, D.Lgs. n. 198/06)


PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (1)

Ai sensi e per gli effetti di cui:

- all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dall'art. 1, co. 1, lett. i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48/91, come sostituito dall'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;
- all'art. 3, co. 2, del regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 05.04.2013;

in ordine alla **regolarità tecnica**, si esprime **PARERE: favorevole/contrario** per i seguenti motivi:

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (1)

Calatabiano Il 30/12/2014 

(1) Specificare: AMMINISTRATIVA – ECONOMICO-FINANZIARIA – TECNICA – GESTIONE ENTRATE TRIB. ED EXTRATRIB. ECOLOGIA ED AMBIENTE – SUAP - VIGILANZA

**ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA
COMUNE DI CALATABIANO**

Oggetto: Parere sulla proposta di deliberazione avente per oggetto: “Piano di azioni positive (P.A.P.) per il triennio 2015/2017”

IL REVISORE UNICO DEI CONTI

- VISTA la proposta in oggetto in attesa di approvazione da parte della Giunta Municipale e sottoposta all’esame di questo Organo per acquisire il parere, così come previsto dal regolamento di contabilità dell’Ente;
- VISTO il vigente Regolamento di contabilità dell’Ente;
- VISTI ed esaminati gli atti e la normativa richiamata;
- VISTO il parere tecnico favorevole espresso dal Responsabile dell’Area Amministrativa;
- VISTO il parere contabile favorevole espresso dal responsabile dell’area economico – finanziaria.

ESPRIME

parere favorevole.

Calatabiano 30.12.2014

Il Revisore Unico dei Conti

Dott.ssa Daniela Samperi



Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

L'ASSESSORE ANZIANO

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. _____ del _____
L'Addetto

Il presente atto è stato
pubblicato all'Albo, dal
_____ al _____, con il
n. _____ del Registro
pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del
Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata
pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a
norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e ss. mm. ed ii., dal
_____ al _____, e che contro la stessa non sono stati
presentati reclami.

li

IL SEGRETARIO COMUNALE

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

a) ai sensi dell'art. 12, comma 1 - 2, della L.R. n. 44/91.

(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li 30.12.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'Ufficio:

li _____

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria