



# COMUNE DI ADRANO

(PROVINCIA DI CATANIA)

## DELIBERAZIONE ~~ORIGINALE~~ ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 56 del 19/04/2013

Reg. Gen. Anno 2013

**OGGETTO:** *Approvazione Piano Triennale Azioni Positive 2013/2015 ai sensi dell'art. 48 del D. lgs. N. 198/2006 " Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma delle legge n. 246 del 28/11/2005 e ss. mm. ii".*

L'anno duemilatredici addì diciannove del mese di Aprile alle ore 13.25 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

*Presiede l'adunanza il Sig. Ferrante Giuseppe nella sua qualità di Sindaco e sono presenti i seguenti Signori :*

			P	A
1	Ferrante Giuseppe	Sindaco	X	
2	Consoli Gaetano	Assessore	X	
3	Maccarrone Vincenzo	Assessore	X	
4	Verzì Graziella	Assessore	X	
5	Santangelo Carmelo	Assessore	X	
6	Marchese Vincenzo	Assessore		X
7	Pulvirenti Nicola	Assessore	X	

TOTALI PRESENTI N. 6

Risultato legale il numero dei presenti il Presidente dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita i Convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

*Partecipa il V. Segretario Generale dott. Salvatore Valastro*

## LA GIUNTA MUNICIPALE

➤ VISTA L'ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE;

PREMESSO CHE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE RELATIVA ALL'OGGETTO:

*Approvazione Piano Triennale Azioni Positive 2013/2015 ai sensi dell'art. 48 del D. lgs. N. 198/2006 " Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma delle legge n. 246 del 28/11/2005 e ss. mm. ii".*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO, HA ESPRESSO PARERE PER QUANTO  
CONCERNE LA REGOLARITÀ TECNICA;

- IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE, HA ESPRESSO PARERE PER  
QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' CONTABILE;

RITENUTO DI DOVER PROVVEDERE IN MERITO :

AD UNANIMITA' DI VOTI ESPRESSI NELLE CONSUETE FORME DI LEGGE:

### DELIBERA

- APPROVARE LA PROPOSTA CONTRASSEGATA CON IL N°73 DEL 19/04/2013  
NEL TESTO ALLEGATO, CHE FORMA PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL  
PRESENTE PROVVEDIMENTO;

*Il presente verbale, dopo la lettura viene sottoscritto per conferma.*

  
IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO  


IL SEGRETARIO GEN.LE  




# COMUNE DI ADRANO

(PROVINCIA DI CATANIA)



Proposta n° 43

Del 19 APR. 2013

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: Approvazione Piano Triennale Azioni Positive 2013/2015 ai sensi dell'art.48 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge n. 246 del 28/11/2005 e ss. mm. ii"**

1 Fase - PROPONENTE: 4° Settore

Protocollo n. 12280 del 16 APR. 2013

### RISULTATO ISTRUTTORIA

1) PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

FAVOREVOLE       CONTRARIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

2) PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

FAVOREVOLE       CONTRARIO

18 APR. 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA  
CONTROLO DI GESTIONE  
*Reg. Roberto Garofalo*

3) ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

- MANCA LA COPERTURA FINANZIARIA
  - PARZIALE COPERTURA PER € \_\_\_\_\_
  - SPESA NON PREVISTA
  - IMPEGNO PROVVISORIO BILANCIO 200 \_\_\_\_\_
- N \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ SERV. \_\_\_\_\_ INT \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

TRASMESSA AL RESPONSABILE DI SETTORE PER IL PROSEGUITO DELL'ITER

PROT. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI SETTORE FINANZIARIO

VISTO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

TRASMESSA AL DIRETTORE GENERALE PER IL PROSEGUITO DELL'ITER

PROT. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

2 Fase - DIRETTORE GENERALE:

VISTO  
IL DIRETTORE GENERALE

RICHIESTA SUPPLEMENTO ISTRUTTORIA  
PROT. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_  
IL DIRETTORE GENERALE

RITRASMESSA DAL SETTORE  
PROT. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

TRASMESSA ALLA SEGRETERIA PER IL PROSEGUITO DELL'ITER: PROT. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_  
IL DIRETTORE GENERALE

3 Fase - SEGRETARIO GENERALE

RICHIESTA SUPPLEMENTO ISTRUTTORIA  
PROT. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_  
IL SEGRETARIO GENERALE

RITRASMESSA DAL SETTORE  
PROT. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_  
IL RESPONSABILE DI AREA

TRASMESSA ALLA GIUNTA COMUNALE ADRANO LI \_\_\_\_\_  
IL SEGRETARIO GENERALE

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

### **Premesso:**

- che l'art. 21 della L. 183/2010 stabilisce l'obbligo per i Comuni di costituire il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", in sostituzione dei Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del Mobbing;
- che, in conformità con la norma citata, la Giunta Comunale con deliberazione n. 1 del 10/01/2013, ha emanato le direttive per l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- che con determinazione n° 226/R.G. del 18/02/2013 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia, così come previsto dalla normativa in materia;
- che, come previsto dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, gli ambiti di operatività si collocano nei principi generali di parità, pari opportunità, di promozione del benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- che il Comitato, a sostegno della effettiva realizzazione di tali principi, assume ruoli propositivi tra cui la predisposizione di un piano di azioni positive "per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne, la promozione di indagini di clima e di codici etici e di condotta, idonei a prevenire, individuare o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche;

**Dato atto** che, sulla base degli indirizzi formulati dall'Amministrazione, il Comitato, nella seduta del 9 aprile 2013, ha predisposto il piano delle azioni positive, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 e della direttiva di cui sopra;

**Ritenuto**, per quanto sopra esposto, di approvare il piano triennale delle azioni positive nel testo allegato al presente provvedimento per il triennio 2013-2015;

**Visto** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi della L.R. n.48/91 art.1, lett. l) come modificato dall'art.12 della L.R. n.30/2000

**Dato atto** che il presente provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile

### PROPONE

Di approvare il Piano di Azioni Positive per il triennio 2013/2015, redatto ai sensi dell'art.48 del D.lgs. n.198/2006, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005 n. 246" allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

Di stabilire che potrà essere fissato con successivo provvedimento un piano di verifica e monitoraggio del Piano anche a riscontro di indicazioni che potranno essere fornite dalla Consiglieria Provinciale e/o regionale di Parità;

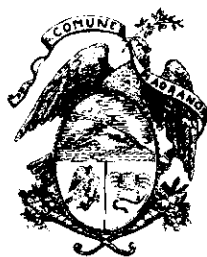
Di trasmettere il Piano in oggetto alla Consiglieria di Parità della Provincia Regionale di Catania nonché alla Consiglieria di Parità della Regione Sicilia c/o l'Assessorato Regionale del Lavoro – Dipartimento del Lavoro – via Imperatore Federico, 70/B 90143 Palermo.

Di trasmettere copia della presente alle OO.SS. e RR.SS.UU. nonché al Nucleo di Valutazione

Di pubblicare la presente sul Sito Web Comunale - Sezione Trasparenza Valutazione e Merito

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

**ALLEGATI:** Piano triennale della azioni positive 2013-2015.



*Comune di Adrano*

Provincia di Catania

## **PIANO AZIONE POSITIVE**

### **TRIENNIO 2013/2015**

Ai sensi dell'art.48 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 " ss.mm.ii.

Adottato con delibera di Giunta Municipale n. 56 del 19-04-2013

**PIANO AZIONE POSITIVE**  
**(ART. 48, COMMA 1, D.LGS 11/04/2006 N. 168)**

Fonti normative: - Legge 10.04.1991, n. 125 recante “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo donna nel Lavoro”;  
D.lgs. 18.08.2000 n. 267, “testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”;  
D.lgs. 30.03.2001 n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni pubbliche”;  
D.lgs. 11.04.2006 n.198 “Codice delle Pari Opportunità”;  
Circolare n.4 del 04.03.2011, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri “linee guide sulle modalità di istituzioni dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazione” art. 57 del D.lgs. 165.2001 sostituito dall’art. 21 della legge 4.11.2010 n.183;

## **PREMESSA**

La Legge n. 125/1991 “azione positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro” e il D.lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo donna”, in cui la prima è confluita, rappresentano una vera svolta fondamentale nelle politiche in favore della donna e sono annoverate tra le normative più avanzate in materia dalla stessa comunità europea.

La vigente legislazione, orientata a rimuovere gli ostacoli per una piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, punta a promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nel quale esse sono rappresentate favorendo, quindi, un riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche nelle ipotesi in cui sussiste un divario fra generi non inferiore ai due/terzi. Il legislatore nell’individuare tale strumento si prefigge lo scopo di rendere le scelte del candidato, in occasione di assunzioni o promozioni, a prescindere dal diverso sesso, ma a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale posseduto dai candidati (art.48, comma 1, del D.lgs. n. 186/06).

Affinché il predetto obiettivo possa pienamente realizzarsi, devono essere poste in atto azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, formare una cultura della differenza di genere, promuovere l’occupazione femminile, realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Altro aspetto posto in evidenza dalla Direttiva 23.05.2007, avente per oggetto. “Misure per attuare parità ed opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche”, che rifacendosi alla Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, intervenuta sulla materia indicando le azioni a cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi per raggiungere l’obiettivo in parola, è di contribuire a realizzare politiche per il lavoro pubblico, in linea con gli obiettivi posti dalla normativa in materia, che deve rappresentare un fattore di qualità dell’azione amministrativa e conseguentemente attuare le pari opportunità, significa innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficace ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Nell’ambito di quanto sopra esposto l’art. 48 del D.lgs. n. 198/06, impone ai Comuni la predisposizione dei Piani di Azioni Positive di durata triennale (PTAP) per affermare l’effettiva diffusione paritaria delle opportunità. L’Ente deve adottare iniziative specifiche in materie

organizzando i propri servizi ed i tempi di funzionamento allo scopo di dare piena attuazione agli obiettivi sopra illustrati.

La presente proposta del Piano Triennale di Azioni Positive 2013/2015, nasce dal lavoro svolto dall'ufficio del personale, auspicando che tale proposta venga esitata dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), alla quale sono stati esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica (direttiva F.P. n. 4 del 04/03/2011). Infatti l'istituzione del CUG, sperando che quanto prima venga istituito da questa Ente, costituisce una rilevante innovazione metodologica, per cui sulla base del ruolo assegnatogli dalla vigente normativa, può stabilire una fattiva collaborazione tra i diversi attori del processo politico gestionale dell'Ente.

Nella proposta per il PTAP 2013/2015, vengono indicati un ristretto numero di misure e comportamenti che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari:

- la conoscenza e valorizzazione del ruolo del CUG;
- pari opportunità di carriera nell'ottica della valorizzazione di genere;
- l'organizzazione del lavoro e politiche di gestione del capitale umano attente a rimuovere le discriminazione;
- il contributo nelle strategie delle forme di flessibilità oraria in una logica costruttiva e dinamica tra i bisogni delle persone e le esigenze dell'Ente;
- benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;
- la diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e la lotta alle discriminazioni.

Il PTAP, di seguito rappresentato, con indicazione degli obiettivi perseguiti e delle azioni da mettere in atto attraverso le quali raggiungere tali obiettivi, potrebbe essere sottoposta a revisione annuale

#### Analisi dati del Personale

La situazione del personale dipendente, determinato ed indeterminato, in servizio alla data del 28 febbraio 2013, presenta la seguente situazione di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N. 301</b>
<b>DONNE</b>	<b>N. 133</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N. 168</b>



Così suddivisi:

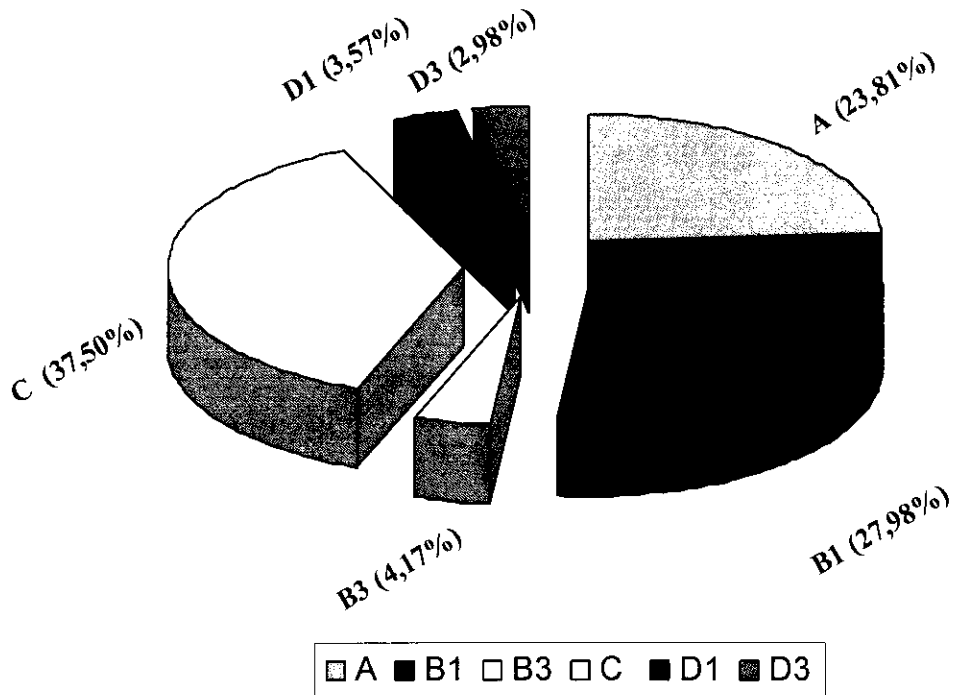
SETTORI	DONNE	UOMINI	TOTALE
<i>Segreteria Generale – Direzione Generale</i>	1	2	3
<i>Gabinetto del Sindaco</i>	15	36	51
<i>Corpo di Polizia Municipale</i>	30	23	53
<i>1° Settore: Ufficio Legale</i>	4	=	4
<i>2° Settore: Servizi Sociali, Sport, Turismo, Spettacolo Cultura Beni Culturali</i>	10	14	24
<i>3° Settore: Servizi Statali, Affari Generali, Archivio, Notifiche, Contratti e Gare</i>	27	14	41
<i>4° Settore: Economato, Tributi, Personale, Patrimonio</i>	14	16	30
<i>5° Settore: Attività Scolastiche, Biblioteca, reperimento risorse extra comunali, Iniziative per i giovani, Servizio Civile, Autoparco</i>	15	17	32
<i>6° Settore: Programmazione Finanziaria, Controllo di gestione.</i>	3	2	5
<i>7° Settore: Pianificazione Urbanistica, Edilizia, S.U.A.P., Catasto, Datore di Lavoro, Sicurezza</i>	8	19	27
<i>8° Settore: OO.PP., Espropriazioni, Servizi Informatici, Pubblica Illuminazione, Energia, Manutenzione Ordinaria e Straordinaria</i>	4	18	22
<i>9° Settore: Protezione Civile, Ambiente, Impianti Tecnologici</i>	2	7	9
<b>TOTALE</b>	<b>133</b>	<b>168</b>	<b>301</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

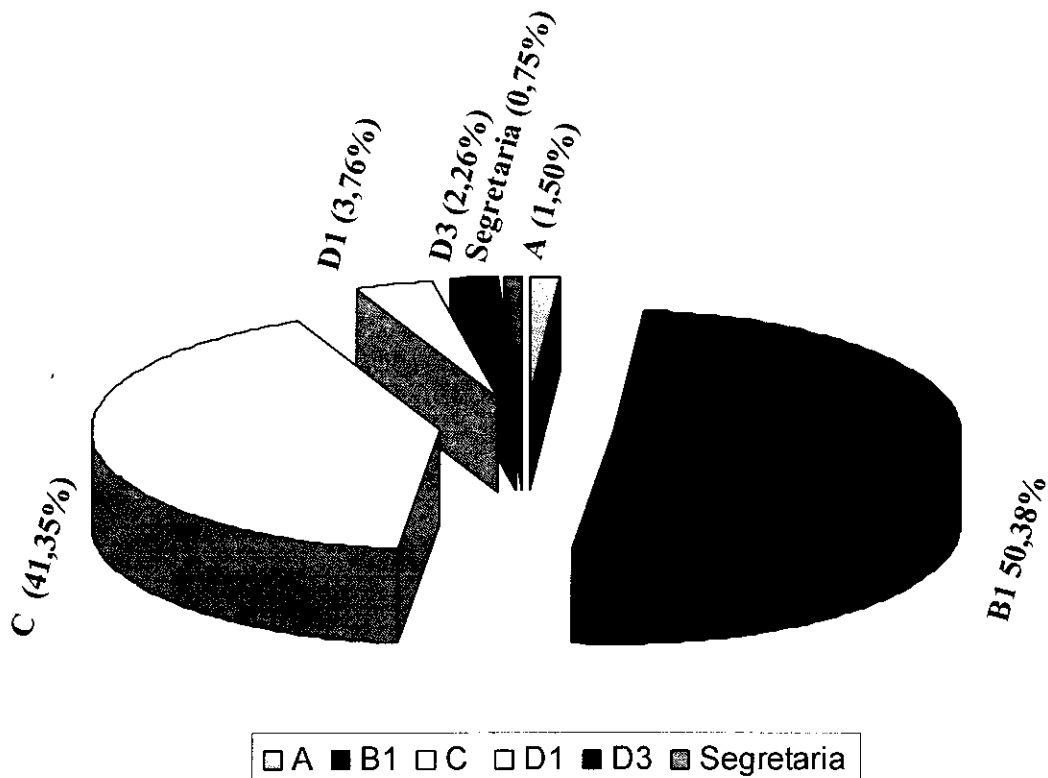
CATEGORIA GIURIDICA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A	40	2	42
B1	47	67	114
B3	7	0	7
C	63	55	118
D1	6	5	11
D3	5	3	8
Segretaria		1	1
<b>TOTALE</b>	<b>168</b>	<b>133</b>	<b>301</b>



## PERSONALE DISAGGREGATO PER CATEGORIA UOMINI



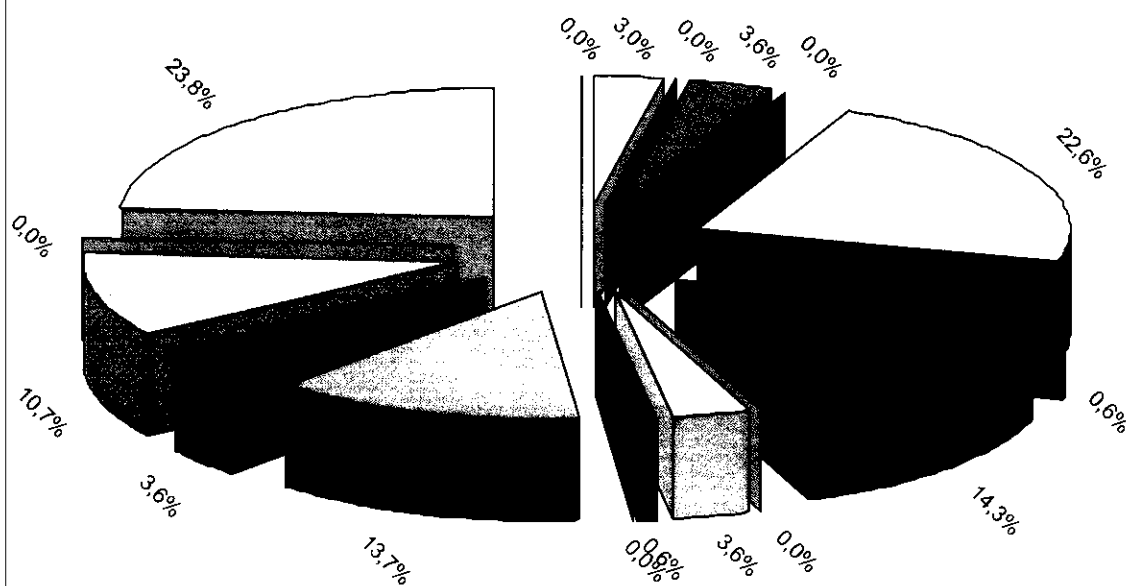
## PERSONALE DISAGGREGATO PER CATEGORIA DONNE



**Schema Monitoraggio Disaggregato per genere e orario di lavoro nella composizione del personale**

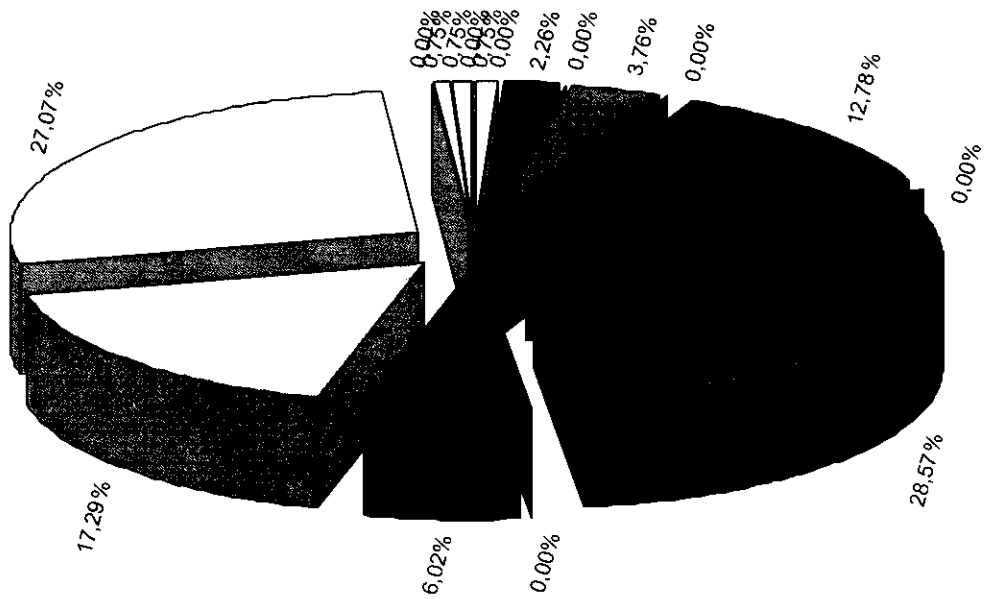
<b>CATEGORIA GIURIDICA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIRIGENTE</b>			
Personale a tempo indeterminato Segretaria	0	1	1
<b>"D"3</b>			
Personale di ruolo a tempo pieno	5	3	8
<b>"D1"</b>			
Personale di ruolo a tempo pieno	6	5	11
Personale con contratto a tempo determinato a full-time a 36 ore	0	0	0
<b>"C"</b>			
Personale di ruolo a tempo pieno	38	17	55
Personale di ruolo a part-time a 18 ore	1	0	1
Personale con contratto a tempo determinato a full-time a 36 ore	0	0	0
Personale con contratto a tempo determinato a part-time a 24 ore	24	38	62
<b>"B3"</b>			0
Personale di ruolo a tempo pieno	6	0	6
Personale di ruolo a part-time a 18 ore	1		1
<b>"B1"</b>			0
Personale di ruolo a tempo pieno	23	8	31
Personale di ruolo a part-time a 18 ore	7	23	30
Personale con contratto a tempo determinato a part-time a 24 ore	17	36	53
<b>"A"</b>			0
Personale di ruolo a tempo pieno	40	1	41
Personale con contratto a tempo determinato a part-time a 24 ore	0	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>168</b>	<b>133</b>	<b>301</b>

## Composizioni uomini per categoria e per orario di lavoro



- DIRIGENTE
- Personale a tempo indeterminato Segretaria
- "D3"
- Personale di ruolo a tempo pieno
- "D1"
- ▨ Personale di ruolo a tempo pieno
- "C"
- Personale di ruolo a tempo pieno
- Personale di ruolo a part-time a 18 ore
- Personale a tempo indeterminato Segretaria
- "B3"
- Personale di ruolo a tempo pieno
- Personale di ruolo a part-time a 18 ore
- "B1"
- ▨ Personale di ruolo a tempo pieno
- Personale di ruolo a part-time a 18 ore
- Personale con contratto a tempo determinato a part-time a 24 ore
- "A"
- Personale di ruolo a tempo pieno
- Personale con contratto a tempo determinato a part-time a 24 ore

## Composizione donne per categoria e per orario di lavoro



- DIRIGENTE
- Personale a tempo indeterminato Segretaria
- "D3"
- Personale di ruolo a tempo pieno
- "D1"
- Personale di ruolo a tempo pieno
- "C"
- Personale di ruolo a tempo pieno
- Personale di ruolo a part-time a 18 ore
- Personale a tempo indeterminato Segretaria
- "B3"
- Personale di ruolo a tempo pieno
- Personale di ruolo a part-time a 18 ore
- "B1"
- Personale di ruolo a tempo pieno
- Personale di ruolo a part-time a 18 ore
- Personale con contratto a tempo determinato a part-time a 24 ore
- "A"
- Personale di ruolo a tempo pieno
- Personale con contratto a tempo determinato a part-time a 24 ore
-

## Obbiettivi

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

- **1° Obbiettivo:** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità e tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni;
- **2° Obbiettivo:** Sviluppo carriera e professionalità, garantendo il rispetto della pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- **3° Obbiettivo:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- **4° Obbiettivo:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate nel superamento di specifiche situazioni di disagio.

### 1° Obbiettivo

Fare sì che non si verifichino 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 ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazione.

Promuovere e diffondere le tematiche relative alle pari opportunità, aumentando la consapevolezza del personale dipendente su tale problematica. A tale proposito la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 1 del 10 gennaio 2013, ha impartito le direttive per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) che racchiudendo in se il Comitato per le pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, ha il compito di:

- svolgere attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità;
- elaborare uno specifico codice di comportamento nella lotta contro le molestie sessuali;
- rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

**Azioni Positive:** assicurarsi che l'informazione e la diffusione delle tematiche relative alle pari opportunità, alla normativa specifica in materia e al presente Piano di Azioni Positive, vengano, per tramite i Responsabili di Settori, portati a conoscenza dei dipendenti e pubblicate sul sito istituzionale del Ente, affinché i cittadini ne possono prendere visione.

**Attuatori:** Segretario Comunale, Responsabili di Settore, Responsabile Settore Informatico Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

**Destinatari:** Tutti i dipendenti e tutti i cittadini.

### 2° Obbiettivo

Il Comune nelle procedure di reclutamento del personale sia interno che esterno e nello sviluppo di carriera e professionalità deve:

- Impegnarsi a fornire opportunità di carriera e di sviluppo professionale sia al personale maschile che femminile compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche favorendo l'utilizzo delle professionalità acquisite dai dipendenti attraverso titoli di studi, specializzazioni in materia di pubblica amministrazione, corsi di aggiornamento specifici e quanto altro utile ad una serie ed imparziale oggettiva scelta.

- Assicurarsi che nelle commissioni di concorso e selezioni, salvo i casi di motivata impossibilità, vi sia la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il comune deve impegnarsi a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- Non devono esserci posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune deve valorizzare attitudini e capacità professionali personali. L'Ente deve provvedere a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti;

**Azione Positiva 1:** Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare le performance individuale e dell'Ente e favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno;

**Azione Positiva 2:** Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere

- Affidamento degli incarichi di responsabilità deve avvenire sulla base di:
  - a) categoria giuridica
  - b) esperienza professionale acquisita
  - c) titolo accademici e specialistiche
  - d) capacità gestionale e di coordinamento
  - e) valutazione personale ottenuta nei tre anni antecedenti al conferimento del nuovo incarico.

In caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, dovranno prevedersi ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile senza discriminazione alcuna.

**Attuatori:** Segretario Comunale, Responsabili di Settore risorse umane, Amministratori.

**Destinatari:** tutti i dipendenti.

### **3° Obiettivo**

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

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione della professionalità del personale dipendente. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrice mediante l'utilizzo di modalità temporali più flessibili

Realizzare economie di gestione attraverso l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Azione Positiva 1:** Indagine conoscitiva sui livelli di conoscenza dei mezzi informatici ed elaborazione di una proposta formativa che coinvolge tutti i dipendenti avviando percorsi formativi su più livelli e moduli. Formazione di base sull'utilizzo del computer per tutti i dipendenti dell'Ente muniti di postazione informatica.

**Azione Positiva 2:** Svolgimento, ove è possibile dei percorsi formativi e di aggiornamento presso la sede Comunale, convocando riunioni in seno a ciascun settore da parte del Responsabile, per monitorare la situazione del personale gestito e proporre iniziative di aggiornamento e formative specifiche in base alle effettive esigenze emerse.

**Azione Positiva 3:** Programmazione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune allo scopo di consentire il reinserimento lavorativo di personale che rientra nel posto di lavoro dopo assenze prolungate dovute ad esigenze personali o familiari.

**Attuatori:** Segretario Comunale, Responsabili di Settore, Amministratori, dipendenti e strutture dell'Ente direttamente ed indirettamente interessate.

**Destinatari:** Tutti i dipendenti

#### **4° Obbiettivo**

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionale, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni di tempo e di lavoro. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di potere meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo maternità o congedo di paternità, assenze prolungate dovute ad esigenze familiari o malattie ecc), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorano i flussi informativi tra i lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di 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

**Azione Positiva 1:** Prevedere articolazioni di orari diversi e temporanei legate a particolari esigenze familiari e personali, agevolare al meglio l'utilizzo delle ferie specialmente in occasione dei periodi estivi senza particolari scompensi a favore degli uomini o delle donne ma nel rispetto di una corretta rotazione tra il personale dipendente. Agevolando inoltre, l'utilizzo delle ferie per il personale che rientra dopo un periodo prolungato di assenza per esigenze personali o familiari o di malattia.

**Azione Positiva 2:** Favorire le opportunità per le/i dipendenti di rendere compatibili gli impegni lavorativi con quelli familiari, senza diminuire la produttività, nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari.

**Attuatori:** Segretario Comunale, Responsabili di Settore, Amministratori, dipendenti.

**Destinatari:** Tutti i dipendenti

#### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato all'albo pretorio 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 di potere procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

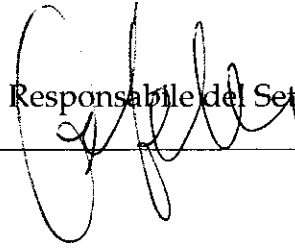
**PARERI:**

**- REGOLARITA' TECNICA:**

Si esprime parere FAVOREVOLE e in ordine alla regolarità tecnica della proposta in oggetto ai sensi dell'art.53 della Legge n.142/90 così come recepita dalla L.R. n.48/91, da ultimo modificata dalla l.r. n°30/2000

Adrano ,li 16 aprile 2013

Il Responsabile del Settore



**- REGOLARITÀ CONTABILE:**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 267/2000

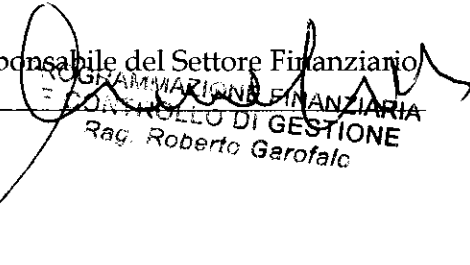
Si attesta la copertura finanziaria; il relativo impegno di spesa, per complessive €..... viene annotato sul Cap. .... Cod. .... Impegno N. .... del bilancio 2010, essendo valido ed effettivo l'equilibrio finanziario tra entrate in atto accertate ed uscite in atto impegnate.

Adrano li

**18 APR. 2013**

Il Responsabile del Settore Finanziario

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA  
CONTROLLI DI GESTIONE  
Rag. Roberto Garofalo





**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica su conforme attestazione dell'addetto che la presente

deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno ~~2~~ 22 APR. 2013 e vi rimarrà per 15 gg.

consecutivi dal 22 APR. 2013 al - 6 MAG. 2013

Li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

IL SEGRETARIO GEN.LE

Atto immediatamente esecutivo (Art.12 - 2° c. L.r. n.44/91)

Atto divenuto esecutivo (Art.12 - c.I - L.r. n°44/91)

Adrano, li 22.04.2013

IL SEGRETARIO GEN.LE

