



COMUNE DI CASTEL DI LUCIO
Provincia di Messina

**COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 134 del 31/12/2012

OGGETTO: D.L.vo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" – Approvazione "Piano delle Azioni Positive – Triennio 2012/2014"

L'anno duemiladodici, il giorno trentuno del mese di dicembre alle ore 17,50 e seguenti, nella Casa comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Sigg.:

COGNOME E NOME	CARICA	Presente	Assente
FRANCO Giuseppe	Sindaco	X	
STIMOLO Soccorso	V.Sindaco	X	
PATTI Liborio	Assessore	X	
IUDICELLO Giuseppe	Assessore	X	
D'ANGELO Vincenzo Mario	Assessore	X	

Assume la Presidenza il Sindaco, Arch. Giuseppe FRANCO, ai sensi dell'art. 34 del vigente Statuto com.le;

Partecipa il Segretario del Comune Dr. Pasquale Li Voti;

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione a firma del Sindaco, avente ad oggetto "D.L.vo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" – Approvazione "Piano delle Azioni Positive – Triennio 2012/2014";

Considerato che la stessa è corredata dei pareri e della attestazione prescritti dagli artt. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142, come recepita dalla L.R. n. 48/91 e modificata dall'art. 12 comma 1° della L.R. 30/2000, favorevolmente resi dai responsabili degli uffici competenti;

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento, condividendone i contenuti;

Vista la L.R. n. 44/1991;

Vista la L. n. 142/1990 nonché le LL.RR. n. 48/1991 e n. 30/2000;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente O.A.EE.LL. della Regione Siciliana;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese

DELIBERA

APPROVARE la proposta di deliberazione a firma del Sindaco, avente ad oggetto **“D.L.vo 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” – Approvazione “Piano delle Azioni Positive – Triennio 2012/2014”**”, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, ed in conseguenza adottare la presente deliberazione con la narrativa, le motivazioni di cui alla proposta stessa ed il dispositivo che qui appresso si riporta e si trascrive:

1. **APPROVARE**, per quanto esposto in premessa, il **“Piano delle azioni positive” – triennio 2012/2014**, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
2. **DIFFONDERE** il suddetto piano tramite pubblicazione sul sito internet del Comune;
3. **DISPORRE** che copia della presente e del Piano vengano trasmessi alla Rappresentanza sindacale e al C.U.G. dell’Ente, nonché alla Consigliera di parità della Provincia di Messina.=

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Presidente, con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,

DELIBERA

DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo.

COMUNE DI CASTEL DI LUCIO
Provincia di Messina

P A R E R I

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, recepito dalla L.R. 11 dicembre 1991, n. 48, modificato dall'art. 12 comma 1 della L.R. 30/2000, e attestazione della copertura finanziaria art. 13 L.R. 44/91

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Presentata dal SINDACO

OGGETTO: D.L.vo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" – Approvazione "Piano delle Azioni Positive – Triennio 2012/2014"

IL PROPONENTE

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO/SERVIZIO Affari Generali – Segreteria etc. -

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE

Li 31/12/2012

Il Responsabile
dell'Area

UFFICIO RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE

Ai sensi dell'art. 55 della L. 142/90, recepito dalla L.R. 48/91 e art. 13 L.R. 44/91,

si attesta la copertura Finanziaria come segue:

Interv. _____ Interv. _____

Somma
Disponibile _____

Impegnare con la presente _____

Differenza _____

Li 31-12-2012

Il responsabile di Ragioneria
e del servizio finanziario

VISTO il D.L.vo 11/04/2006 n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" il quale, all'art. 48 prescrive che siano redatti piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

ATTESO che la Direttiva 23/05/2007 "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, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

VISTO l'allegato "Piano delle azioni positive" predisposto per il triennio 2012/2014, e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

RICHIAMATI:

- il D.L.vo 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- l'art. 7 del D.L.vo 165/2001;

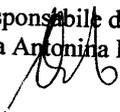
VISTO l'O.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

PROPONE

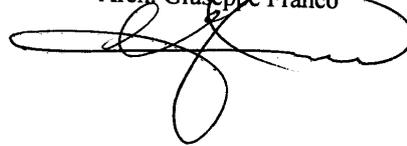
1. APPROVARE, per quanto esposto in premessa, il "Piano delle azioni positive" – triennio 2012/2014, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
2. DIFFONDERE il suddetto piano tramite pubblicazione sul sito internet del Comune;
3. DISPORRE che copia della presente e del Piano vengano trasmessi alla Rappresentanza sindacale e al C.U.G. dell'Ente, nonché alla Consigliera di parità della Provincia di Messina.=

Castel di Lucio 31/12/2012

Il Responsabile dell'Area
d.ssa Antonina Pinto



IL SINDACO
Arch. Giuseppe Franco



COMUNE DI CASTEL DI LUCIO

PROVINCIA DI MESSINA

PIANO DI AZIONI POSITIVE
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)
TRIENNIO 2012/2014

(ADOTTATO DALLA G.M. CON ATTO N. 134 DEL 31-12-12)

COMUNE DI CASTEL DI LUCIO – PROVINCIA DI MESSINA

**PIANO DI AZIONI POSITIVE
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)**

Premessa:

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **“speciali”** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **“temporanee”** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, 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.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

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.

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.

Il comune di Castel di Lucio, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche 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, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del Personale

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

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ALLA DATA DEL 31/12/2012

Al 31 dicembre 2012 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e pieno, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI *N. 17*
DONNE *N. 08 (47,06%)*
UOMINI *N. 09 (52,94%)*

Così suddivisi per Aree:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Amministrativa	1	5	6
Ufficio di Polizia Municipale	3	0	3
Contabile	0	2	2
Tecnico-manutentiva	5	1	6
TOTALE	9	8	17

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo indeterminato:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	2	0
B	2	0
B3	1	1
C	2	2
D	2	4
D3	0	1
TOTALE	9	8

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ALLA DATA DEL 31/12/2012

Al 31 dicembre 2012 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo determinato e parziale, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 27, DI CUI N. 23 A 24 ORE SETTIMANALI, N. 3 A 18 ORE 1 N. 1 A 15 ORE SETTIMANALI

DONNE N. 18, DI CUI N. 17 A 24 ORE SETTIMANALI E N. 1 A 15 ORE

UOMINI N. 09, DI CUI N. 6 A 24 ORE SETTIMANLI E N. 3 A 18 ORE

Così suddivisi per Aree:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Amministrativa	0	11	11
Ufficio di Polizia Municipale	0	2	2
Contabile	0	4	4
Tecnico-manutentiva	9	1	10
TOTALE	9	18	27

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo determinato e parziale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	7	3
B	1	3
B3	0	0
C	1	12
D	0	0
D3	0	0
TOTALE	9	18

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO
DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

CATEGORIA D3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Personale a t.ind. e pieno	0	1	1
Personale a t.det. e parziale	0	0	0
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Personale a t.ind. e pieno	2	4	6
Personale a t.det. e parziale	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Personale a t.ind. e pieno	2	2	4
Personale a t.det. e parziale	1	12	13
CATEGORIA B3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Personale a t.ind. e pieno	1	1	2
Personale a t.det. e parziale	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Personale a t.ind. e pieno	2	0	2
Personale a t.det. e parziale	1	3	4
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Personale a t.ind. e pieno	2	0	2
Personale a t.det. e parziale	7	3	10
TOTALE	18	26	44

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

**Art. 1
OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale 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 finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio..

Art. 2
Ambito d'azione: ambiente di lavoro
(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di CASTEL DI LUCIO si impegna a 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 discriminazioni.
2. Con determinazione del R.A.C. n. 192 del 26/07/2011 è stato costituito il C.U.G. per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi dell'art. 21 della L. 183/2010.
3. Con delibera n. 1 del 26/09/2011 il C.U.G. ha provveduto ad approvare il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Castel di Lucio, predisposto sulla base del Regolamento tipo inviato dalla Consigliera provinciale di parità di Messina.
4. Con deliberazione n. 115 del 13/10/2011, la Giunta Municipale ha preso atto del succitato Regolamento.

Art. 3
Ambito di azione: assunzioni
(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere.
2. 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.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Castel di Lucio 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.

Art. 4

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni area, servizio e ufficio, 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.
2. 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 dell'area 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.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Castel di Lucio favorisce l'adozione di politiche afferenti i 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".
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- *Disciplina del part-time*

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .
L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e 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 ai dipendenti la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, nel rispetto di quanto stabilito in sede di contrattazione decentrata.

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.

Art. 6

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet (Link Albo Storico) e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Castel di Lucio.

Sarà inviato alle Rappresentanze Sindacali, al C.U.G. e alla Consigliera di Parità della provincia di Messina.

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.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

Il Presidente
F.to : G.Franco

L'Assessore Anziano
F.to : G.Iudicello

Il Segretario Comunale
F.to : P. Li Voti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio e all'Albo on line del Comune il 18-01-2013
Li 18-01-2013



Il Segretario Comunale
Dott. P. Li Voti

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari il _____
con nota prot. N. _____

Li _____

Il Segretario Comunale
Dott. P. Li Voti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 31-12-2012
 è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 3/12/1991 n. 44
 è divenuta esecutiva il _____, decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio e all'Albo on line del Comune, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 3/12/1991 n. 44, come chiarito con circolare dell'Assessorato Enti Locali 24/03/2003 pubblicata su G.U.R.S. n. 15 del 05/04/2003.

Li 18-01-2013

Il Segretario Comunale
P. Li Voti

ATTESTATO PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Comunale e all'Albo on line del Comune dal _____ al _____ col n. _____ del reg. delle pubblicazioni.

Li _____

Il responsabile della pubblicazione

Il Messo

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio e all'Albo on line del Comune per 15 giorni consecutivi, dal _____ al _____, come previsto dall'art. 11 della L.R. 44/91, giusta attestazione del Messo Comunale e del Responsabile delle pubblicazioni albo on line.

Dalla residenza Municipale, li _____

Il Segretario Comunale
Dott. P. Li Voti