



COMUNE DI GRATTERI

Città Metropolitana di Palermo

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 75 del 23.10.2023

OGGETTO: *Adozione piano delle azioni positive triennio 2024-2026.*

L'anno **duemilaventitre** e questo giorno **ventitre** del mese di **ottobre** alle ore **15.30** nella sala delle adunanze della Sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza l'Avv. Giuseppe Muffoletto nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti nelle modalità sottoindicate i seguenti sigg.ri.

		Presente	Assente
1) MUFFOLETTO Giuseppe	Sindaco	X	
2) PORCELLO Antonella	Vice Sindaco/Assessore	X	
3) CIRRITO Nico	Assessore	X	
4) CURCIO Rosario Salvatore	Assessore	X	
5) BROCATO Rosaria	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale la Dott. ssa Catena Patrizia Sferruzza.

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

Vista la proposta presentata dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio-Assistenziale il Dott. Arcangelo Santoro, avente ad oggetto: *Adozione piano delle azioni positive triennio 2024-2026*

Ritenuto dover approvare il contenuto della stessa;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 12 della L.R. n. 30/2000;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano.

DELIBERA

APPROVARE la proposta di deliberazione presentata dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio-Assistenziale il Dott. Arcangelo Santoro, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale

COMUNE DI GRATTERI

Città Metropolitana di Palermo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE

**Presentata dal Responsabile dell'Area Amministrativa
e Socio Assistenziale**

***OGGETTO: ADOZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO
2024-2026.***

Il Responsabile dell'area Amministrativa e Socio - Assistenziale

VISTA la determina del Sindaco del Comune di Gratteri n. 11 del 17/07/2023 con la quale sono state attribuite allo scrivente le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio – Assistenziale, al cui interno è ricompreso il servizio Risorse Umane;

PREMESSO che l'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante "**Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni**", stabilisce che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, devono 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 tra uomini e donne;

CONSIDERATO che la Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica 23 maggio 2007, "**Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche**" emanata dal Ministero delle Riforme e delle Innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i Diritti e le Pari opportunità, ha richiamato le pubbliche amministrazioni nel dare attuazione a detta previsione normativa, prescrivendo l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche, statuendo che la predisposizione del piano costituisce una delle condizioni per procedere ad eventuali assunzioni, come peraltro evidenziato dalla Corte dei Conti (cfr CdC Veneto 531/2015);

VISTO il piano allegato alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale e avuto riguardo alle ridotte dimensioni dell'ente e al numero ridotto di personale in servizio, come si evince dalla tabella seguente:

Lavoratori	Area Funzionari EQ	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	TOTALE	%
Donne	2	6	17	1	26	77,1%
Uomini	1	4	4	0	9	22,9%
Totale	4	9	21	1	35	100%

Il Comune di Gratteri alla data del 31 Dicembre 2022 occupava complessivamente n. 35 unità lavorative di cui n. 24 a tempo indeterminato e n. 11 lavoratori impegnati nelle Attività socialmente utili (ASU).

CONSIDERATO, inoltre, che i titolari di Posizioni Organizzative ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs n.267/2000 risultano essere:

- n. 2 Donne Area Funzionari EQ;
- n. 1 Uomo Area Funzionari EQ (*in comando da altro ente*);
- n. 1 Uomo Area Istruttori.

DATO ATTO, pertanto, che in questo Ente non sono presenti situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, anzi vi è una predominanza del genere femminile nella consistenza generale del personale in servizio;

RITENUTO dovere provvedere all'adozione del "Piano delle Azioni positive – Triennio 2024-2026" previsto dall'art. 48 del D.Lgs 196/2006 ed armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione dei diritti degli uomini e delle donne allo stesso trattamento in materia di lavoro;

VISTO il D.Lgs 267/2000 TUEL e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs 198/2006;

PROPONE

Per le motivazioni e i riferimenti espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

- **APPROVARE** l'allegato "Piano delle Azioni Positive" per il triennio 2024 – 2026, redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005, n. 246*".
- **TRASMETTERE** la presente deliberazione alle OO.SS, alle RR.SS.UU., alla Consigliera Nazionale di Parità ed alla Consigliera Regionale di Parità.
- **DARE ATTO**, che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito istituzionale in ossequio alle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013.

IL RESPONSABILE DELL'ARE AMMINISTRATIVA
E SOCIO – ASSISTENZIALE
Dott. Arcangelo Santoro
(Sottoscritto in originale con firma originale)

PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE AI SENSI
DELL'ART. 49 DEL D. Lgs. 267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:

Per quanto attiene la regolarità tecnica il sottoscritto Dott. Arcangelo Santoro nella qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio – Assistenziale esprime:
parere FAVOREVOLE.

Gratteri, 23.10.2023

IL RESPONSABILE DELL'ARE AMMINISTRATIVA
E SOCIO – ASSISTENZIALE
Dott. Arcangelo Santoro
(Sottoscritto in originale con firma originale)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

Per quanto attiene la regolarità contabile la sottoscritta Dott.ssa Maria Teresa PURPURA nella qualità di Responsabile dell'Area Economico Finanziaria esprime:
parere *NON DOVUTO*.

Gratteri, _____

LA RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO FINANZIARIA
Dott.ssa Maria Teresa Purpura

COMUNE DI GRATTERI

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024 - 2026

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 23/10/2023, l'Amministrazione Comunale ha provveduto, con l'approvazione del presente Piano, alla programmazione di azioni positive a valenza triennale, riferita al periodo 2024/2026,

Il Piano delle Azioni Positive è un documento programmatico che mira ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro dell'Ente, esplicando chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di diseguità rispetto alle condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

L'articolo 42 del D. Lgs. 198/2006 definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti da ogni Amministrazione, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo che prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, che devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal Decreto Legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo.

La stessa rapidità di tale processo e la continua evoluzione dei fattori socio-economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

L'organizzazione del Comune di Gratteri vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale delle Azioni Positive.

Il Piano si sviluppa in obiettivi, suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive.

Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

SITUAZIONE ATTUALE

Il personale in servizio al 01/01/2023 è di 35 unità (compresi di lavoratori ASU) di cui n. 27 donne.

Nel corso del corrente anno si è tuttavia registrato il pensionamento di una unità di personale di genere maschile, già appartenente all'Area degli Operatori Esperti, che pertanto non viene considerato nelle tabelle a seguire.

Si dà atto pertanto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D. Lgs 11/04/2006 n. 198, in quanto la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello di inquadramento contrattuale.

ANALISI DEL CONTESTO LAVORATIVO - SITUAZIONE ATTUALE

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Gratteri non può prescindere da un'analisi dell'organico del Comune la cui situazione è la seguente:

Dipendenti al 31.12.2022, ASU compresi: n. 36, di cui 27 donne e 9 uomini

(uno oggi in quiescenza, pertanto non considerato nelle tabelle a seguire)

ASU al 31/12/2022 n. 12 di cui 1 uomini e 11 donne

Posizioni Organizzative: n. 4 di cui 2 donne e 2 uomini

QUADRO DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

DIPENDENTI	Tempo Indeterminato indeterminato	Tempo determinato	ASU
Uomini	7	0	1
Donne	16	0	11
Totale	23	0	12

INQUADRAMENTO DEL PERSONALE NELLE AREE A SEGUITO DEL NUOVO CCNL 2019/2021 (ASU compresi)

Descrizione	AREA OPERATORI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA ISTRUTTORI	AREA FUNZIONARI E.Q.	TOTALE	%
UOMINI	0	4	3	1	8	22,9
DONNE	1	17	6	3	27	77,1
Totale	1	21	9	4	35	100%

PERSONALE DISTRIBUITO PER GENERE NELLE AREE DI COMPOSIZIONE DELL'ENTE			
Lavoratori	Area Amministrativa e Socio Assistenziale	Area Economico-Finanziaria	Area Urbanistica e Edilizia Privata e Area Lavori Pubblici
Uomini	2	2	4
Donne	18	4	5
Totale	20	6	9
PERSONALE INCARICATO DELLA RESPONSABILITÀ DI AREA			
Lavoratori	Area Amministrativa Socio assistenziale	Area Economico-Finanziaria	Area Urbanistica e Edilizia Privata e Area Lavori Pubblici
Uomini	1	0	1
Donne	0	1	1

LA PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

1. Obiettivi del Piano

Il presente Piano si pone l'obiettivo di proseguire le azioni del triennio precedente ed in particolare:

1. usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
2. rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono eventualmente sotto rappresentate;
3. 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 dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
4. attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro

- dal congedo per maternità/paternità;
5. promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

2. Progetti ed azioni positive

Progetto n. 1

Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;

- *Azione:* promozione della partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna;
- *Azione:* sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari, maternità od altro;
- *Azione:* incentivazione della crescita professionale e di carriera per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove le donne sono sotto rappresentate.

Progetto n. 2

Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate:

- *Azione:* Costituire il Comitato Unico di Garanzia e incentivarne il riunirsi con maggiore frequenza al fine di porre attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche femminili ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale;
- *Azione:* Attenzione da parte della dirigenza ad ogni tipo di atteggiamento e condotta riconducibili nell'ambito delle molestie sessuali e del mobbing;
- *Azione:* Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.
- *Azione:* Diffusione dell'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio che incoraggi il personale, nella redazione dei vari documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, etc..), ad usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori), ciò anche secondo le indicazioni contenute nella Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 23 maggio 2007.

Progetto n. 3

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, assicurando al personale dell'Ente adeguate forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario.

- *Azione:* migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi); attenzione e valutazione del part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione

del lavoro, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione;

- *Azione:* 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. I Dirigenti potranno consentire una maggiore flessibilità per le dipendenti che necessitino di accompagnare a scuola i figli in età scolare (scuola infanzia ed elementare).

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2024-2026).

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet istituzionale del Comune di Gratteri nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza, presso l'Ufficio Personale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltrare al Comitato per le pari opportunità, in modo da poter procedere, alla scadenza del Piano in questione, ad un adeguato aggiornamento del medesimo.

Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
f.to. Avv. Giuseppe Muffoletto

L'ASSESSORE ANZIANO
f.to Dott. Nico Cirrito

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza

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

Dal Municipio, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Responsabile dell'Albo

A T T E S T A

- CHE la presente deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni a partire dal 27.10.2023

primo giorno festivo successivo alla data dell'atto (o giorno per specifiche disposizioni di legge).

come prescritto dall' art. 11 L.R. 44/91 e s.m.i. (N. 258 Reg. Pub.);

F.to Il Responsabile dell'Albo

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- che la presente è divenuta esecutiva il 07.11.2023
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
- perchè dichiarata immediatamente esecutiva (art.12);

li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza