



COMUNE DI SANTA ELISABETTA
(Libero Consorzio di Comuni di Agrigento)

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

Premessa

Le **pari opportunità** sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *“le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”*.

Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)**.

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

Con la **Direttiva 2/2019** della Funzione Pubblica, sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, nonché aggiornati gli indirizzi sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» e per rafforzarne il ruolo.

Il Ministero della Funzione Pubblica, con tale Direttiva 2/2019, fornisce dunque indicazioni sulle misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle PA, comprese due rilevazioni da effettuare entro il 1° marzo di ciascun anno, a partire dal 2020.

L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG - secondo i format allegati alla direttiva - le informazioni di seguito indicate entro il 1° marzo di ciascun anno:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali, distinta per fascia di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'art.19 del d.lgs. 165/2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predisponde entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

Le attività attuate in base alle indicazioni contenute nella direttiva vengono puntualmente inserite nei Piani triennali di azioni positive. Entro il 30 marzo di ciascun anno la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, verrà inviata al seguente indirizzo: monitoraggiocug@funzionepubblica.it.

Di seguito le principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo, ossia:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali e dalla Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190;

- divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità – anche in caso di adozione o affidamento – e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta

- la nullità degli atti,
- l'applicazione di sanzioni amministrative,
- l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro,
- oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

Il CUG del **Comune di SANTA ELISABETTA** è stato nominato, per il quadriennio 2023-2027, con deliberazione di DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE AREA I° N. 20 DEL 17/05/2023. Lo stesso ha composizione paritetica e deve essere composto da membri individuati in relazione ai generi femminile e maschile, tra i dipendenti dell'ente ed esplica i suoi effetti nei confronti di tutto il personale dipendente.

Nell'ambito dei suddetti obiettivi, s'intende realizzare e/o proseguire le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle azioni positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". In particolare, con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Il presente **Piano triennale delle azioni positive (PTAP) 2024-2026**, sviluppato dal Segretario Comunale dell'Ente, è stato condiviso con il Comitato Unico di Garanzia, costituito come sopra con DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE AREA I° N. 20 DEL 17/05/2023, nella seduta del **01/10/2024**, giusto Verbale n. 1. Nella *home-page* del sito istituzionale del **Comune di SANTA ELISABETTA** verrà inserito il link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (PTPA) 2024-2026

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Personale dipendente a tempo *indeterminato* in servizio al 31.12.2023

	D	C	B	A	TOTALI
Donne	0	4	0	14	18
Uomini	2	6	0	13	21
TOTALI	2	10	0	27	39

Personale dipendente a tempo determinato in servizio al 01/01/2024

	D	C	B	A	TOTALI
Donne	---	---	---	---	--
Uomini	----	---	---	---	--
TOTALI	----	----	---	---	---

	UOMINI	DONNE
Segretario Generale	—	1

Ai predetti dipendenti vanno aggiunti dipendenti di altri Comuni in servizio presso questa Amministrazione:

3. Ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo 267/2000:

n. 1 Istruttore direttivo Contabile – Responsabile di P.O. Area Finanziaria

Emerge dai dati che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi e di conseguenza vengono rispettati i parametri indicati dall'art.48, comma 1 del D.Lgs 11/04/2006, n.198;

Personale dipendente con funzioni Apicali di Responsabilità di P.O./E.Q.

SETTORE	UOMINI	DONNE
AREA I°: AREA AFFARI ISTITUZIONALI – SEGRETERIA – AFFARI GENERALI E PERSONALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – CONTENZIOSO- URP - SERVIZI DEMOGRAFICI- PUBBLICAZIONI- PROTOCOLLO INFORMATICO	0	1
AREA II° SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTARI- ECONOMATO	1	0
AREA III° AREA ASSISTENZA SOCIALE, CULTURA, SPORT, PUBBLICA ISTRUZIONE, ARCHIVIO STORICO, BIBLIOTECA	1	0
AREA IV° AREA PATRIMONIO, ANAGRAFE IMMOBILIARE, ELABORAZIONE DATI INFORMATICI, E WEBGIS, SERVIZIO AMBIENTE, IGIENE E SANITÀ ARCHIVIO CORRENTE, TURISMO-TRANSIZIONE AL DIGITALE	1	0

AREA V° AREA TECNICA MANUTENTIVA - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI – TERRITORIO ED URBANISTICA – PROTEZIONE CIVILE	1	0
TOTALE	4	1

Organi elettivi comunali al 31/12/2023

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	UOMINI	DONNE
Sindaco	1	0
Giunta comunale - <i>Assessori</i>	3	1
Consiglio comunale	5	5

DESCRIZIONE AZIONI

1. FORMAZIONE - Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale da organizzare anche su invito e/o di concerto con l'Ufficio della Consigliera regionale di parità:

- a. **Finalità strategiche**: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti di genere femminile e maschile;
- b. **Azioni positive (AP)**:
 - AP 1**: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavorative part time;
 - AP 2**: Sostegno alla uguale partecipazione di personale di genere sia femminile che maschile ai corsi di qualificazione, formazione e specializzazione, sulle tematiche afferenti la prevenzione di fenomeni corruttivi, in attuazione delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - AP 3**: Programmare iniziative atte a favorire l'inserimento di personale con problemi di disabilità ed il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari o personali;
- c. **Soggetti e Uffici coinvolti**: Responsabili apicali di Area titolari di P.O., Settore Personale – Gestione Giuridica, Segretario Generale;
- d. **Destinatari**: tutto il personale dipendente.

2. PERFORMANCE E MERITO:

- a. **Finalità strategiche**: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'ente e fornire opportunità di crescita professionale al personale di genere femminile e maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di accesso alla carriera ed incentivi;
- b. **Azioni positive (AP)**:
 - AP 1**: Individuazione e rimozione di eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione;
 - AP 2**: Utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi, senza discriminazioni di genere;
 - AP 3**: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni;
- c. **Soggetti e Uffici coinvolti**: Responsabili apicali di Area titolari di P.O., Settore Personale – Gestione Giuridica, Segretario Generale;
- d. **Destinatari**: tutto il personale dipendente.

3. ORARIO DI LAVORO:

- a. **Finalità strategiche**: Promuovere pari opportunità tra il personale di genere femminile e quello di genere

maschile 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;

b. Azioni positive (AP):

AP 1: Favorire, in attuazione della normativa vigente, politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona e 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 di lavoro;

AP 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie 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;

AP 3: Diffusione tra il personale dipendente della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) attraverso la predisposizione di informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica;

c. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili apicali di Area titolari di P.O., Settore Personale – Gestione Giuridica, Segretario Generale;

d. Destinatari: il personale dipendente con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o assenze prolungate per congedo parentale.

4. RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE:

a. Finalità strategiche: Continuare a strutturare la dotazione organica dell'ente in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL senza lacuna prerogativa di genere, valorizzando le attitudini e le capacità personali;

b. Azioni positive (AP):

AP 1: Assicurare nelle Commissioni la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile;

AP 2: Redazione dei bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;

AP 3: Promozione della presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili;

c. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili apicali di Area titolari di P.O., Responsabile Settore Personale – Gestione Giuridica, Segretario Generale;

d. Destinatari: Tutti i dipendenti, Responsabili apicali di Area titolari di P.O., Responsabili di Settore, tutti i cittadini.

5. INFORMAZIONE:

e. Finalità strategiche: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità anche attraverso iniziative su temi specifici da organizzare su proposta dell'Ufficio della Consigliera regionale di parità;

f. Azioni positive (AP):

AP 1: Programmare momenti di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale di genere sia femminile che maschile sul tema delle pari opportunità;

AP 2: Realizzare sul sito del Comune un'area dedicata al tema delle pari opportunità, all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", pubblicando tutto il materiale informativo inerenti i temi della parità (C.U.G., piano azioni positive, legislazione, analisi e casi di buone prassi, ecc.);

AP 3: Attivare un indirizzo di posta elettronica dedicato, affinché i dipendenti interessati, possano contattare il C.U.G., in ordine a problematiche di competenza dello stesso;

g. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili apicali di Area titolari di P.O., Responsabili di Settore, Responsabile Settore Personale – Gestione Giuridica, Segretario Generale;

h. Destinatari: Tutti i dipendenti, Responsabili apicali di Area titolari di P.O., Responsabili di Settore, tutti i cittadini.

PUBBLICAZIONE

Il piano viene pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

