



**CITTÁ DI MONREALE**  
**Città Metropolitana di Palermo**

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**  
**ANNI 2025 - 2027**

Monreale li \_\_\_\_\_

## ART. 1

### PREMESSA E ANALISI DEL CONTESTO

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n. 125/1991 e successive modifiche ed integrazioni (D.Lgs. n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), 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 per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”*, viene adottato il presente Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2025/2027.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale di Monreale si impegna di adottare concrete misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- 1) Alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) Agli orari di lavoro;
- 3) All'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 4) All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- 5) All'adozione di strumenti regolamentari riguardanti il benessere fisico e psichico del personale dipendente;
- 6) All'assunzione di personale;
- 7) Alla creazione del Centro d'ascolto sul malessere organizzativo.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in materia, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### SITUAZIONE ATTUALE

La situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 31/03/2022 è descritta nella seguente **Analisi del contesto lavorativo**:

**TAB. A**

<b>DIPENDENTI AL 31/12/2024</b>	<b>TOTALE</b>	<b>DI CUI DONNE</b>
Categoria A	45	<b>16</b>
Categoria B	73	<b>24</b>
Categoria C	64	<b>37</b>
Categoria D	31	<b>15</b>
Capo servizio stampa	1	<b>1</b>
Dirigenti	3	<b>0</b>
Segretario Generale	1	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	218	<b>93</b>

**TAB. B**

<b>ANALISI CARATTERI QUALI/QUANTITATIVI</b>	<b>31/12/2024</b>
N° totale di dipendenti esclusi i dirigenti	218
N° dipendenti donne	93
N° dipendenti uomini	125
N° dirigenti	3
N° segretario Generale	1
Età media del personale (anni)	58
Età media dei dirigenti (anni)	58
% dei dipendenti in possesso di Laurea	13
% dei dirigenti in possesso di Laurea	100
% dei dipendenti in possesso di diploma	44
Turnover del personale	0
Cessati anni 2021 – 2022 - 2023 e fino al 31/12/2024	50
In part- time (tempo indeterminato)	117
In full - time (tempo determinato)	8

**ART. 2****OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni che ne permettano il conseguimento.

**1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE**

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali.

Finalità strategiche : Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1 :

I percorsi formative dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli degli eventuali lavoratori Part-time e con abilità diverse

Azione positiva 2 :

Predisporre riunioni di Area con ciascuno Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Dirigenti.

Azione Positiva 3:

Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso.

Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente.

Soggetti coinvolti tutti i dipendenti

## 2. Descrizione intervento : ORARI DI LAVORO

- a) Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro
- b) Promuovere pari opportunità fra uomini e donne 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.
- c) Valutare e adeguare costantemente le norme regolamentari in ordine alla concessione del part-time tenendo conto dell'andamento dell'età media dei dipendenti, delle necessità di assistenza personale e/o di rivolgere assistenza a componenti familiari per la presenza di situazioni di disabilità, grave.

Finalità strategiche :

- a) Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
- b) Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positive 1 :

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positive 2 :

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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.

Azione positiva 3 :

La Sezione Gestione Giuridica Risorse Umane raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relative all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti coinvolti : tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai Part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

## 3. Descrizione intervento : SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo : Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica :

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positive 1 :

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positive 2 :

Utilizzare sistemi premianti selettivi, Secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione mirata degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positive 3:

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisite, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, Prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti coinvolti: tutti I dipendenti

#### **4. Descrizione Intervento : INFORMAZIONE**

Obiettivo : Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica : Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Dirigenti, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positive 1 :

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Dirigenti sul tema delle pari opportunità.

Azione positive 2 :

Ideazione e somministrazione nei confronti dei dipendenti di questionari generali e specifici programmatici nel quadro della "Rilevazione Permanente del Clima Lavorativo", posta sotto le cure del C.U.G.

Azione positiva 3 :

Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche inerenti le pari opportunità tramite invio di comunicazioni via mail. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Azione positive 4:

Istituire la partnership e rete di scambio relazioni con i CUG delle altre realtà nell'ambito della Città Metropolitana e con la Consiglieria di Parità in ambito regionale e nazionale.

Soggetti coinvolti: tutti i dipendenti e Dirigenti, tutti i cittadini.

#### **5. Descrizione intervento : ADOZIONE REGOLAMENTI**

Obiettivo : Adozione regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale dipendente.

Finalità Strategica : Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e dell'importanza rappresentata dalla presenza di un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici come elementi imprescindibili per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

Per quanto riguarda i Dirigenti favorire un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positive 1 :

Programmare incontri rivolti ai Dirigenti e Funzionari responsabili di Sezione per discutere della situazione dell'ambiente lavorativo.

Azione positive 2 :

Predisporre ed adottare regolamenti contro le molestie sessuali e il mobbing, pubblicare gli atti del C.U.G. in apposite sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti coinvolti : tutti i dipendenti e Dirigenti.

## **6. Descrizione intervento ; ASSUNZIONI**

Obiettivo : Rimozione di ogni discriminazione uomo-donna nelle procedure di assunzione.

Finalità strategica: assicurare rispetto pari opportunità nelle selezioni e nell'accesso ai concorsi.

Azione positive 1 :

Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza paritaria dei componenti di sesso maschile e femminile.

Azione positive 2 : Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Amministrazione si impegnerà a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Azione positive 3: impegno a non prevedere in dotazione organica posti che siano prerogative di soli uomini o di sole donne.

Soggetti coinvolti : i Dirigenti competenti in materia, gli Amministratori.

## **7. Descrizione intervento : CENTRO D'ASCOLTO**

Prevede una prima fase di raccolta, studio e conservazione dei dati sul fenomeno del mobbing, cui segue l'elaborazione delle azioni di protezione e sostegno delle vittime, nonché di quelle finalizzate all'efficace contrasto e dalla elisione dei suoi effetti. Debbono confluire tra gli atti da esaminare i provvedimenti disciplinari emessi a seguito di accertati comportamenti aggressive e violenti.

E' assicurata la riservatezza dell'identità della persona che segnala azioni persecutorie, di discriminazione o di isolamento emarginante, di molestia o comunque, distorsive del normale svolgersi delle relazioni lavorative.

Azione positive 1 :

Il personale potrà rivolgersi al Centro di ascolto presso il C.U.G., con facoltà di contatto all'indirizzo di posta elettronica [president.cug@comune.monreale.pa.it](mailto:president.cug@comune.monreale.pa.it) o nei confronti di un componente del C.U.G. a sua scelta. Sarà garantito l'anonimato.

Azione positive 2 :

Attivazione del sostegno psicologico in favore dell'unità di personale che lamenti malessere di tipo relazionale sul luogo di lavoro. Per tale attivazione sarà preferibilmente sfruttato il servizio di medicina legale e del lavoro presso l'A.S.P. per il tramite del Medico Competente del Comune.

Azione positive 3 :

L'Amministrazione si impegna a contrastare efficacemente episodi di molestia, mobizzanti o discriminatori, quanto meno instaurando procedimenti disciplinari nei confronti di chi se ne dovesse rendere responsabile e costituendosi parte civile nei connessi procedimenti penali.

## **8 - DURATA DEL PIANO-RIFERIMENTI NORMATIVI – APPROVAZIONE P.T.A.P.**

Il presente piano ha durata triennale (2025/2027) Sarà attivato un programma di valutazione dei risultati raggiunti e sugli aggiornamenti futuri, in relazione alla raccolta di osservazioni, suggerimenti e dalle soluzioni alle problematiche degli ambienti di lavoro investite dalle azioni positive individuate.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è pubblicato sia all'Albo dell'Ente che sul sito internet istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente.

Nel periodo di vigenza del presente piano 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.

Riferimenti normativi del Piano Triennale delle Azioni Positive :

D.lgs. n. 196/2000 *“disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n.144/1999”*

D.lgs. n. 165/2001 *“norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010 collegato lavoro”;

D.lgs. n. 198/2006 *“codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*;

Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/05/2007 *“misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*

D.Lgs. n. 5/2010 *“attuazione della direttiva, 2006/54/CE relativa al principio, delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*.  
Procedimento di approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive:

Il C.U.G. ha proposto il presente Piano Triennale delle Azioni Positive con decisione in data,

\_\_\_\_\_

La Giunta Municipale ha adottato il Piano Triennale delle Azioni Positive (P.T.A.P.), con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_