



COMUNE DI ROCCAFIORITA

Città Metropolitana di Messina

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 57 del reg.

OGGETTO: Approvazione piano azioni positive (PAP) 2022-2024

DATA 05.05.2022

L' anno **duemilaventidue** il giorno **cinque del mese di Maggio** alle ore **13,00** presso la sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con l'osservanza delle modalità di legge si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

- 1) **Geom. Orlando Carmelo Concetto**
- 2) **Sig. Manuli Carmelo Santino**
- 3) **Sig. Orlando Biagio**
- 4) **Dott.ssa Mazzullo Emilia**
- 5) **Sig. Orlando Tino**

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
	X
	X
Tot.	
3	2

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Puglisi Mario

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sulla proposta in oggetto indicata.

LA GIUNTA MUNICIPALE

- ✓ **Vista** la proposta sopra citata,
- ✓ **Visti** i pareri acquisiti ai sensi dell'art.53 n. 142/90, recepito dalla L.R. n.48/91;
- ✓ **Ritenuto** di approvare e fare propria la proposta di delibera di cui sopra;
- ✓ **Visto** il vigente O.A.EE.LL, così come modificato dalle LL.RR. n. 48/91 e n. 44/91;
- ✓ **Ad unanimità** di voti espressi per Legge;
- ✓

DELIBERA

- 1) **Di Approvare** e fare propria la su indicata proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di Legge nel presente dispositivo, sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione.

LA GIUNTA MUNICIPALE

- 2) **Inoltre**, ritenuto urgente provvedere in merito per le motivazioni in premessa del presente atto, con separata votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano;

DELIBERA

- 3) **Di Dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell' art. 12, comma 2 della L. R. 3 dicembre 1991, n. 44.



COMUNE DI ROCCAFIORITA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione Piano Delle Azioni Positive – Triennio 2022/2024.

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 le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed 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 ROCCAFIORITA, 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 della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data del 01/01/2022 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Personale a Tempo Indeterminato

Lavoratori a	Cat. D	Cat. C.	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	0	1	0	0	01
Uomini	2	0	0	2	04

Personale a Tempo Determinato

Lavoratori	Cat. D	Cat. C.	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	0	0	0	0	00
Uomini	1	0	0	0	01

I Responsabili di Posizione Organizzativa, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, sono n. 2 uomo (area tecnica) e uno (area economico-finanziaria).

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

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.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di 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 (nei limiti di risparmio della spesa imposti dalle vigenti normative);
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.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, 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.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

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 future.

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 formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli di eventuali lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili di P. O. – Segretario Comunale – Tutti gli uffici e dipendenti comunali.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO:

Obiettivo: 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.

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.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 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: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi 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 e Uffici coinvolti: Responsabili di P. O. – Segretario Comunale – Tutti gli uffici e dipendenti comunali, con particolare riguardo a quei 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 positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere, fermo restando la copertura finanziaria dell'Ente per l'attuazione delle progressioni economiche e delle norme contrattuali in materia.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, 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 e Uffici coinvolti: Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

DURATA DEL PIANO:

Il presente piano ha la durata per il Triennio 2022/2024.

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio online dell'Ente che sul sito istituzionale del Comune.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale 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.



COMUNE DI ROCCAFIORITA
(Città Metropolitana di Messina)

98030 Roccaffiorita, Piazza Autonomia, 1 – Tel. 0942726039 – www.comuneroccaffiorita.gov.it
PEC: comunediroccaflorita@primapec.com

Codice fiscale: 87000330834 Partita IVA: 00436200836

OGGETTO: Oggetto: Approvazione Piano Delle Azioni Positive – Triennio 2022/2024.

COPERTURA FINANZIARIA

Somme stanziare	€. _____	imp. _____
Variazioni in aumento	€. _____	imp. _____
Variazioni in diminuzione	€. _____	imp. _____
Somme impegnate	€. _____	imp. _____
Somme disponibili	€. _____	imp. _____

Il Responsabile dell'Area Amministrativa - Finanziaria
Dott. Giuseppe Ciatto

PARERE DEL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art. 53 della legge 08/06/1990, n. 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991, n. 48 così come modificato dall'art. 12 della l. r. n. 30/2000 sotto il profilo della regolarità contabile si esprime parere: **favorevole**

Roccaffiorita, lì 05/05/2022

Il Responsabile dell'Area Amministrativa - Finanziaria
Dott. Giuseppe Ciatto

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. n. 53 della legge 08/06/1990 n. 142, recepito dall'art. n. 1 della L.R. 11/12/1991, n. 48 così come modificato dall'art. 12 L.R. n. 30/2000, sotto il profilo della regolarità tecnica si esprime parere **favorevole**

Roccaffiorita, lì 05/05/2022

Il Responsabile dell'Area Amministrativa - Finanziaria
Dott. Giuseppe Ciatto

La presente deliberazione viene letta e sottoscritta per come segue

IL PRESIDENTE
(Geom. **ORLANDO CARMELO C.**)



IL SEGRETARIO
Dott. Mario PUGLISI

L'ASSESSORE ANZIANO

Sig. ORLANDO Biagio

Orlando Biagio

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

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

[] E' stata affissa all'albo On-Line il giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 11, c. 1, L.R. 3/12/1991, n. 44);

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENTATA ESECUTIVA IL GIORNO

decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c. 3 del T.U. n. 267/2000)

per dichiarazione di immediata esecutività

Dalla Residenza Municipale 05.05.2022



Il Segretario Comunale

Dott. Mario Puglisi

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza comunale, li _____

Il Segretario Comunale
