



Città di Marsala

Medaglia d'oro al valore civile

**ISTITUZIONE COMUNALE**  
**"Marsala Schola"**

DELIBERA N. 8

DEL 13-05-19

Oggetto: Presa d'atto e Approvazione del Piano Triennale Azioni Positive 2019/21

*Il sottoscritto funzionario responsabile Gianfranco Panicola, attestando di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale e di non trovarsi neppure in qualsivoglia situazione che determina un obbligo di astensione ai sensi del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento interno, e di aver verificato che i soggetti intervenuti nella istruttoria che segue non ricorrono in analoghe situazioni, riferisce il seguente:*

FATTO

PREMESSO che l'art. 48 del D. Lgs n. 198/2006 e s.m.i. prevede che ".....le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni...predispongono piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne".

RICHIAMATO l'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 modificato dall'art. 21, comma 1, della Legge n. 183 del 04/11/2010 il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire al proprio interno il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni;

VISTA la Direttiva del 04.03.2011 sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità ad oggetto: "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, Legge 4 novembre 2010, n.183)";

VISTA la deliberazione del CDA del 13/03/2014 n.9 con la quale il Consiglio di amministrazione ha disposto apposito atto di indirizzo per la costituzione del superiore Comitato Unico di garanzia, demandando al direttore di porre in essere gli adempimenti consequenziali;

VISTA la Determinazione del Direttore del 02/07/2018 n.155, con la quale è stato costituito il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, formalizzando la nomina degli stessi componenti rappresentanti le Organizzazioni sindacali e l'Amministrazione in pari numero;

VISTO il verbale della seduta del CUG datato 02/05/2019 con il quale i componenti all'unanimità hanno approvato il suddetto piano azioni positive 2019/2021;

CONSIDERATO che con il presente Piano triennale delle Azioni Positive 2019/2021 e il Regolamento, l'Istituzione Comunale, Ente gestore dei servizi scolastici, 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;

RITENUTO, pertanto, di prendere atto e di adottare il suddetto Piano Triennale che allegato al presente provvedimento ne costituiscono parte integrante e sostanziale al fine di disciplinare le modalità di funzionamento del CUG, organismo interno all'Ente;

Date atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa,

Visto la L. 125/1991 e smi;

VISTA la L. 246/2005 e smi;

Visto il D.Lgs n. 81/2008 e smi;

Visto il D.Lgs n. 106/2009 e smi;

Visto il D.Lgs n. 150/2009 e smi;

Visto la L. n.183/2010 art.21;

Visto il D.Lgs n. 198/2006 e smi;

Visto la direttiva CE del 05/07/2006 e s.m.i., recepita con D.Lgs n. 5/2010;

Visto lo Statuto dell'Istituzione;

Visto il D.Lgs. 165/01 e s.m.i.;

Il Funzionario Responsabile

Panicola Gianfranco

IL DIRETTORE

Esaminato il documento che precede predisposto dal Funzionario responsabile;

Attestata l'insussistenza a proprio carico di situazioni di conflitto di interessi, nemmeno potenziale, né di situazioni che determinano un obbligo di astensione ai sensi del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento interno;

Visto lo Statuto dell'Istituzione "Marsala Schola";

PROPONE

Per le motivazioni in premessa citate:

1. Di Prendere Atto e Approvare il Piano Triennale delle Azioni Positive 2019/2021 allegato e parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa;
3. Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.L.gs 267/2000.

4. Trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio pubblicazioni di diramare apposito avviso alla cittadinanza su quanto disposto sul sito web dell'Istituzione Marsala Schola nella sezione "Avvisi e News".

5. Il DIRETTORE Maria Celona ESPRIME il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto .....

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ESAMINATA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

CONSIDERATO che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

VISTO il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 14 dello Statuto

dell'Istituzione, reso dal Direttore Responsabile del provvedimento;

VISTA la struttura organizzativa dell'Ente;

VISTO lo Statuto;

Ad unanimità di voti

DELIBERA

1. Di Prendere Atto e Approvare il Piano Triennale delle Azioni Positive 2019/2021 allegato e parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa;
3. Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.L.gs 267/2000.
4. Trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio pubblicazioni di diramare apposito avviso alla cittadinanza su quanto disposto sul sito web dell'Istituzione Marsala Schola nella sezione "Avvisi e News".

La presente Deliberazione, ad unanimità dei voti, viene dichiarata immediatamente esecutiva.

Il Consiglio di Amministrazione nelle seguenti persone:

Il Presidente Dott. Francesco Patti

Voto Favorevole ..... Voto Contrario .....

Il Componente Dott. Giuseppe Fazio

Voto Favorevole ..... Voto Contrario .....

Il Componente Dott. Liberale Aldo Scialabba

Voto Favorevole ..... Voto Contrario .....



Città di Marsala  
Medaglia d'oro al valore civile  
**ISTITUZIONE COMUNALE**  
**"Marsala Schola"**

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2019/2021**

**PREMESSA**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (come da D. Lgs n. 196/2000, n.165/2001 e n.198/2006 e da Direttiva 54/CE del 05/07/2006, recepita con D. Lgs n. 5/2010), 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 per il triennio 2019/2021;

Con il presente Piano di azioni Triennale delle Azioni Positive, l'Istituzione Comunale, Ente gestore di servizi scolastici, 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 miglioramento;
2. Agli orari di lavoro e al benessere lavorativo;
3. All'individuazione di concrete opportunità di sviluppo e di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi correlati alla performance;
4. All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
5. All'individuazione di iniziative per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing e delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro;
6. All'adozione di regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale dipendente dei servizi amministrativi e dei servizi scolastici;
7. Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con disposizioni normative in tema di sviluppo di carriera e di incentivi, 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**

L'analisi della situazione attuale di tutto il personale dipendente in servizio al 24.04.2019, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione uomini e donne

  

lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	7	22	33		62
Uomini			3	4	7

N. 1 Direttore dell'Istituzione Comunale che è donna.

### **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa 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 economiche orizzontali e/o nell'ambito di procedure selettive.

**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 dei lavoratori e delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni di aree con ciascun capo area al fine di monitorare la situazione del personale sia amministrativo che scolastico e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da valutare successivamente con il Direttore.

**Azione positiva 3:** Predisporre un piano di formazione annuale al quale i dipendenti potranno avere accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Direttore- Capi area- Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

#### **2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO E BENESSERE LAVORATIVO.**

**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 soluzioni che permettano 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; nell'ambito di tale azione rendere l'articolazione oraria del periodo estivo flessibile nel senso riconsentire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, qualora non contrasti con le esigenze dei servizi amministrativi e scolastici



dell'Istituzione.

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 in servizio.

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 potrà pubblicare le suddette normative sul sito web istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirette- Capi area- Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### 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 sviluppo di carriera ed incentivi correlati alla performance.

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 senza discriminazioni di genere.

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: Direttore- Capi area- Ufficio Personale

A chi è rivolto: a 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 il Direttore, favorire un'attiva partecipazione alle azioni che il CDA intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Capi Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: 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 web dell'Istituzione.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale -

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, al Direttore - ai Capi area, a tutti i cittadini.

### 5. Descrizione Intervento: MOBBING E MOLESTIE SESSUALI

Obiettivo: Individuazione di azioni positive per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto nonché per evitare che si verifichino atteggiamenti, pressioni o molestie sessuali.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo improntato al rispetto della sfera privata e personale di tutti i lavoratori, evitando situazioni conflittuali e atti miranti ad avvilire il

lavoratore, anche in forma velata ed indiretta.

Azione positiva 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Azione positiva 2: Predisporre il regolamento di comportamento da adottare contro le molestie sessuali per la tutela della dignità delle donne e degli uomini nel luogo di lavoro, che preveda l'elaborazione di un questionario in forma anonima che presenti griglie di valutazione con indicatori e che sia facilmente accessibile mediante il sito web istituzionale dell'Ente a tutti i dipendenti al fine di acquisire le informazioni per l'attivazione di azioni miranti a favorire condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti - al Direttore- ai Capi area.

#### **6. 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 elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

Azione positiva 1: Programmare incontri rivolti ai Capi Area per discutere della situazione dell'ambiente lavorativo.

Azione positiva 2: Predisporre ed adottare regolamenti contro le molestie sessuali e il mobbing di competenza del "Comitato Unico di Garanzia". Pubblicare i suddetti atti nel sito web Istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti - al Direttore- ai Capi area.

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2019/2021).

Il piano è pubblicato secondo la normativa vigente e su apposito link del sito web istituzionale dell'Ente.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per essere inoltrati al CUG pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento del presente piano.

