

L'Assessore Anziano

Il Presidente

Il Segretario Generale



CITTA' DI MARSALA  
(Provincia di Trapani)

Si attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.13 della L.R. 44/91.

Il Responsabile del servizio finanziario .....

Registrato l'impegno di spesa al N.....

Il Responsabile del servizio.....

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERA N. **374**

DEL **03 DIC. 2013**

**Certificato di pubblicazione**

Affissa all'Albo Pretorio il .....

Il Responsabile dell'Albo Pretorio.....

Defissa dall'Albo Pretorio il.....

Il Responsabile dell'Albo Pretorio.....

Si certifica, su conforme dichiarazione del responsabile, che la presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio dal.....al..... per 15 giorni consecutivi e che contro di essa non è pervenuto reclamo e/o opposizione alcuna.

Marsala, li..... Il Segretario Generale.....

PRESA D'ATTO E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2013/2015 DI AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

L'anno duemilatredecim addi **Tre** del mese di **Dicembre** alle ore **9,15** e seguenti in Marsala e nel Palazzo Municipale si è riunita la Giunta Municipale nelle seguenti persone:

- On.le Giulia ADAMO .....
  - Prof. Antonina V. GENNA .....
  - Dott.ssa Eleonora LO CURTO .....
  - Geom. Antonio VINCI .....
  - Avv. Patrizia MONTALTO .....
  - Arch. Benedetto MUSILLAMI .....
  - Dott. Oreste ALAGNA .....
- ASSENTE*
- ASSENTE*

**Ai sensi dell'art.4 della L.R.n.23/97**

- non è stata trasmessa ai capi gruppo consiliari.
- è stata trasmessa ai capi gruppo consiliari in data.....con prot.n.....

Marsala,li..... Il Funzionario Responsabile.....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il **03 DIC. 2013** ai sensi dell'art.12 della legge regionale 44/91.

Marsala,li **03 DIC. 2013** Il Segretario Generale.....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **Bernardo Giuseppe Triolo** ai sensi dell'art.52 della Legge 42/90 come recepita con L.R.n. 48/91.

Assume la Presidenza..... **SINDACO** *On. Giulia Adamo* che invita i membri della Giunta Municipale all'esame della seguente proposta di deliberazione.

Copia fotostatica conforme all'originale  
conservata in..... per uso  
amministrativo **03 DIC. 2013**  
Marsala li..... **IL SEGRETARIO GENERALE**

*Alfani*



**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.....".

**VISTA** la direttiva del 04/03/2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi del comma 4 dell'art.57 del D.Lgs n. 165/2001, che detta linee guida per il funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

**VISTA** la Determina Dirigenziale n. 488 del 28/04/2011, come modificata dalla D. D. n. 1569 del 21/12/2012, relativa alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), ai sensi della legge 04/11/2010 n. 183 all'art.21 comma 1° lettera c)", in esecuzione alla Deliberazione di G.M. n. 69/2011;

**Visto** il regolamento del CUG approvato con Delibera di G.M. n. 286 del 30/11/2011 che all'art. 2 prevede la formulazione di piani per le azioni positive a favore dei lavoratori;

**VISTO** il verbale della riunione del CUG del 02/10/2013, tenuto agli atti d'ufficio, nel corso della quale è stato approvato lo schema di piano triennale di azioni positive per il triennio 2013/2015;

**RITENUTO** di prendere atto, secondo la previsione del citato D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i., ed adottare il suddetto piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2013/2015 che allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento non comporta assunzioni di oneri a carico del bilancio ;

**VISTA** la legge n.125/1991 e s.m.i.;

**VISTA** la legge n. 246/2005 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs n. 106/2009 ;

**VISTO** il D.Lgs n. 150/2009;

**VISTA** la legge n. 183 del 04/11/2010 art. 21;

**VISTO** il D. Lgs n. 198/2006 e s.m.i.;

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

**VISTO** l'art. 53 della legge 142/1990, come recepita dalla legge regionale 48/1991, nonché l'art. 12 della legge regionale 30/2000;

**VISTO** l'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012;

**VISTO** il regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3/2013

**VISTA** la L.R. 15/03/63 n.16 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91;

**VISTE** le LL.RR.44/91,7/92, 26/93 e 30/2000;

**VISTO** il D.Lgs. n.165 del 30/03/2001;

Tutto ciò premesso;

**P.Q.M.**

### SI PROPONE

Per le motivazioni di cui in premessa:

1. Di prendere atto, secondo la previsione del citato D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i., ed adottare il Piano Triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità per il triennio 2013/2015 che allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;
2. Trasmettere la presente deliberazione al Segretario Generale, a tutti i Dirigenti e al Presidente del CUG al fine di portare a conoscenza del presente provvedimento ai componenti del Comitato stesso.
3. Trasmettere il piano triennale delle Azioni Positive al CED per la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente.

Si attesta l'esattezza degli atti richiamati:

Si attesta l'esattezza degli atti richiamati:

Il Responsabile del provvedimento

L'Assessore proponente

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 53 l. 142/1990, recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i) della legge regionale 48/1991, integrato dall'art. 12 della legge regionale 30/2000, 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa".

si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica

Il DIRIGENTE DEL SETTORE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 53 l.142/1990, recepito dall'art.1, comma 1, lett. i) della legge regionale 48/1991, integrato dall'art. 12 della legge regionale 30/2000, 147 bis, comma 1, D.Lgs 267/2000, parere favorevole di regolarità contabile";

Il DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI.....

### LA GIUNTA MUNICIPALE

**ESAMINATA** la proposta di deliberazione in oggetto;

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

**CONSIDERATO**, altresì, che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.12 della L.R.30/2000;

**VISTA** la L.R. 15/03/63 n.16 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91;

**VISTE** le LL.RR.44/91,7/92, 26/93 e 30/2000;

**VISTO** il D.Lgs.n.165 del 30/03/2001;

**Ad unanimità di voti;**

### DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa:

1. Di prendere atto, secondo la previsione del citato D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i., ed adottare il Piano Triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità per il triennio 2013/2015 che allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;
2. Trasmettere la presente deliberazione al Segretario Generale, a tutti i Dirigenti e al Presidente del CUG al fine di portare a conoscenza del presente provvedimento ai componenti del Comitato stesso.
3. Trasmettere il piano triennale delle Azioni Positive al CED per la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente.

La G. M. ad unanimità di voti, dichiara il presente provvedimento immediatamente esecutivo.



Città di Marsala

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2013 -2015

### 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 2013-2015.

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;
2. agli orari di lavoro e al benessere lavorativo;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo 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.
6. all'individuazione di iniziative per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing e delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro.
5. all'adozione regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale dipendente,

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le 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 30 settembre 2013, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	23	125	59	26	233
Uomini	28	147	82	105	362

I Dirigenti, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 9 di cui 2 donne. Il Segretario Generale è un uomo.

### **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 settore con ciascun Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da valutare successivamente in sede di Conferenza dei Dirigenti.

**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:** Dirigenti dei Settori/Servizi – Segretario Generale – 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 comunali.

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: Dirigenti – Segretario Generale – 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 analogo qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti – Ufficio del Segretario Generale - 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 i Dirigenti, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

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

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni e-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 web istituzionale del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale - URP -Ufficio del Segretario Generale - CED.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Dirigenti, 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 e Ufficio del Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Dirigenti.

## 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. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi favorire un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi 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 e Ufficio del Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Dirigenti.

---

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2013/2015).

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio on line dell'Ente 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.