



**COMUNE DI NICOSIA**  
(Provincia di Enna)



*Pari opportunità*

COMITATO UNICO DI GARANZIA

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE**

*Programma*  
**2019/2021**

Approvato con delibera di G.C n. n.104 del 27.05.2019

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle politiche, il Comune di Nicosia adotta il presente piano di azioni positive conformemente a quanto disposto dal decreto legislativo n.198/2006.

Per le finalità espresse dalla L.125/1991 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”* e successive modifiche ed integrazioni - il D.Lgs. 11/4/2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”* che riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23/5/2000 n. 196 *“Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”* - viene adottato il presente Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021.

Come già a conoscenza la Direttiva 23/5/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., la quale 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.

La Direttiva del 4/3/2011, adottata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, detta linee guida sulla costituzione ed il funzionamento del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) per le pari opportunità, la promozione del benessere organizzativo e contro le discriminazioni di qualsiasi genere nell'ambiente di lavoro; il C.U.G. sostituisce, subentrandone nei compiti, il Comitato per le pari opportunità e quelli paritetici sul fenomeno del mobbing, che, tra gli altri, ha anche il compito di proporre all'amministrazione il piano delle azioni positive da adottare contro le discriminazioni di qualsiasi genere nell'ambiente di lavoro e per favorire la parità di genere.

In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Poiché è intendimento del Comune che il piano di azioni positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede l'individuazione di una serie di attività che permettono di avviare azioni concrete e integrate che possono produrre effetti di cambiamento significativi nell'Ente e nel territorio.

In particolare l'attenzione del piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, nella crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell'amministrazione stessa, nonché di visibilità esterna di un Ente quale il Comune che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque le assume come "valore" nella propria pianificazione strategica, conformemente al dettato della legge vigente.

Il succitato D.Lgs. n.198/2006 così come modificato con D.Lgs. n.5 del 25/1/2010 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongono un Piano Triennale di Azioni Positive per la *“rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

Tale legislazione indica prioritariamente l’obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella

progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiare attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una maggiore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, il Piano Triennale Azioni Positive 2019/2021, in continuità con i precedenti, triennio 2013/2015, triennio 2016/2018, conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze.

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, ma anche contro le discriminazioni dettate dall'appartenenza etnica, religiosa-ideologica.

Dette azioni 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 e per introdurre misure che favoriscano il benessere lavorativo, il contrasto verso qualsiasi forma di discriminazione.

Il Comune di Nicosia, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, degli eventuali programmi in tal senso predisposti dal C.U.G. che, come già detto sostituisce il C.P.O. (Comitato per le 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 Contratto Decentrato vigente presso l'Ente, del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini e individua quanto di seguito:

### **Analisi dati del Personale**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

## **DESCRIZIONE DEL PERSONALE ALL'1/ 1/2019**

Al 1° gennaio 2019 la situazione del personale dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>75</b>
<b>UOMINI</b>	<b>42</b>
<b>DONNE</b>	<b>33</b>

**RIPARTIZIONE PER CATEGORIA/QUALIFICA E PER AREA:** solo personale con contratto *a tempo indeterminato* e *dirigenti* (inclusi quelli con contratto a tempo determinato):

**Suddivisione per Categoria:**

<b>Categoria/Qualifica</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario	0	1	1
Dirigenti	2	2	4
D	2	3	5
C	7	17	24
B	8	6	14
A	23	5	28
<b>TOTALE</b>	<b>42</b>	<b>34</b>	<b>76</b>

**Suddivisione per Area:**

<b>SETTORE</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario Generale	0	1	1
<b>Uffici di staff:</b> <i>Affari Generali e Personale</i>	2	6	8
<b>I Settore:</b> <i>Servizi Sociali - Pubblica Istruzione- Archivio, Protocollo e Notifiche</i>	3	11	14
<b>II Settore:</b> <i>Contabilità e Finanze - Gestione entrate tributarie e patrimoniali - Controllo di gestione</i>	6	5	11
<b>III Settore:</b> <i>LL.PP.- Edilizia privata e popolare - Abusivismo - Urbanistica - Servizi manutentivi, ecc. - Politiche economiche - Sportello unico</i>	30	9	39
<b>IV Settore:</b> <i>Polizia Municipale - Contenzioso - Trasporto pubblico locale - Servizi Demografici</i>	1	2	3
<b>TOTALE</b>	<b>42</b>	<b>34</b>	<b>76</b>

**RIPARTIZIONE PER CATEGORIA E PER AREE:** Personale a tempo *determinato*

**Suddivisione per Categoria:**

<b>Categoria/Qualifica</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>TOTALE</b>
D	-	-	-
C	12	21	33
B	5	2	7
A	1	8	9
<b>TOTALE</b>	<b>18</b>	<b>31</b>	<b>49</b>

**Suddivisione per Area:**

<b>SETTORE</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Uffici di staff:</b> <i>Affari Generali e Personale</i>	2	2	4
<b>I Settore:</b> <i>Servizi Sociali - Pubblica Istruzione – Archivio, Protocollo e Notifiche</i>	2	9	11
<b>II Settore:</b> <i>Contabilità e Finanze - Gestione entrate tributarie e patrimoniali – Controllo di gestione</i>	1	7	8
<b>III Settore:</b> <i>LL.PP.- Edilizia privata e popolare - Abusivismo – Urbanistica – Servizi manutentivi, ecc. - .Politiche economiche – Sportello unico</i>	5	5	10
<b>IV Settore:</b> <i>Polizia Municipale – Contenzioso – Trasporto pubblico locale - Servizi Demografici</i>	8	8	16
<b>TOTALE</b>	<b>18</b>	<b>31</b>	<b>49</b>

**RIPARTIZIONE PER CATEGORIA E PER AREE:** Personale in utilizzazione nei LL.SS.UU.

**Suddivisione per Categoria:**

<b>Categoria/Qualifica</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>TOTALE</b>
D	-	-	-
C: (avvio licenza scuola media superiore)	3	8	11
B	-	-	-
A: (avvio licenza scuola media inferiore)	6	8	14
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>25</b>

**Suddivisione per Area:**

SETTORE	Uomini	Donne	TOTALE
<b>Uffici di Staff:</b> <i>Affari Generali e Personale</i>		1	1
<b>I Settore:</b> <i>Affari Generali e Personale - Servizi Sociali - Pubblica Istruzione</i>	3	3	6
<b>II Settore:</b> <i>Contabilità e Finanze - Gestione entrate tributarie e patrimoniali - Controllo di gestione</i>	2	1	3
<b>III Settore:</b> <i>LL.PP.- Edilizia privata e popolare - Abusivismo - Urbanistica - Servizi manutentivi, ecc. - Politiche economiche - Sportello unico</i>	2	4	6
<b>IV Settore:</b> <i>Polizia Municipale - Contenzioso - Trasporto pubblico locale - Servizi Demografici</i>	2	7	9
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>25</b>

### SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

Categoria/Qualifica	Uomini	Donne	Totale
<b>SEGRETARIO</b>			
Personale di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Personale di ruolo a part-time	0	0	0
<b>DIRIGENTI</b>			
Personale di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Personale determinato	1	1	2
<b>CATEGORIA D</b>			
Personale di ruolo a tempo pieno	2	3	5
Personale di ruolo a part-time	0	0	0
Personale a tempo determ. ed LSU	0	0	0
<b>CATEGORIA C</b>			
Personale di ruolo a tempo pieno	7	17	24
Personale di ruolo a part-time	0	0	0
Personale a tempo determ. ed LSU	15	29	44
<b>CATEGORIA B</b>			
Personale di ruolo a tempo pieno	8	6	14
Personale di ruolo a part-time	0	0	0
Personale a tempo determ. ed LSU	5	2	7
<b>CATEGORIA A</b>			
Personale di ruolo a tempo pieno	23	5	28
Personale di ruolo a part-time	0	0	0
Personale a tempo determ. ed LSU	7	16	23

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha 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. Il presente piano viene adottato e predisposto dal Comitato Unico di Garanzia, al quale compete anche la valutazione della sua attuazione. Il C.U.G. collabora con il Nucleo di Valutazione al fine di rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo, la valutazione delle performance di cui al D.Lgs. 150/2009.

## Art. 1

### *Obiettivi generali del Piano*

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di qualsiasi genere, puntando alla promozione di un ambiente sereno volto all'attuazione del benessere lavorativo;
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e nelle progressioni di carriera;
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, ecc.), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

L'aggiornamento degli strumenti digitali per la posta elettronica, la gestione del bilancio e la gestione degli strumenti di programmazione delle attività dell'Ente ha determinato e determinerà un forte impegno da parte dei dipendenti nell'acquisizione di nuove conoscenze informatiche e modalità di lavoro ed inciderà notevolmente sulla organizzazione del lavoro.

## Art. 2

### *Ambito d'azione: ambiente di lavoro*

## **(OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di Nicosia si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di *mobbing*;
  - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
  
2. Si impegna, altresì, a:
  - Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
  - 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;
  - Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle eventuali lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap;

## **Art. 3**

### ***Ambito di azione: assunzioni*** **(OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nella composizione di commissioni di concorso e/o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
  
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in quanto si tiene conto del merito e dei requisiti posseduti dal candidato/a, essendo la selezione per titoli ed esami; in caso di parità di punteggio tra un candidato donna e uno uomo, la scelta deve essere opportunamente giustificata;
  
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
  
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Nicosia valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

## **Art. 4**



***Ambito di azione: formazione***  
**(OBIETTIVO 3)**

1. I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

**Art. 5**

***Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie***  
**(OBIETTIVO 4)**

1. Il Comune di Nicosia favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona 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:

❖ ***Disciplina del part-time***

- All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune si inserirà la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale;
- Le percentuali dei posti disponibili saranno calcolate come previsto dal C.C.N.L.;
- L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;

❖ ***Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi***

- Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali;
- Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e

potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;

- L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita nell'ambito dei criteri già definiti in sede di contrattazione decentrata;
- Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- L'ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete internet del comune.

## Art. 6

### *Durata*

1. Il presente Piano ha durata triennale 2019/2021;
2. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente e reso disponibile per il personale dipendente mediante pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet del Comune di Nicosia.
3. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento. A tal fine è stato predisposto un modello, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, alla voce "Comitato Unico di Garanzia", che potrà essere compilato e, quindi, invitato all'Ufficio Personale, oppure tramite e-mail al seguente indirizzo: [cug.nicosia@comunenicosia.gov.it](mailto:cug.nicosia@comunenicosia.gov.it).

Degli eventuali suggerimenti si terrà conto al momento dell'attuazione delle misure del presente Piano e nella redazione di quello del prossimo triennio.

4. Nel triennio di riferimento sarà il Comitato Unico di Garanzia che valuterà l'attuazione del presente piano e proporrà eventuali modifiche ed aggiornamenti.

*Lì,* \_\_\_\_\_

*IL PRESIDENTE DEL C.U.G.  
Lucia Campione*