



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 227 del 29-10-2020

Oggetto: ART. 48 DEL D.LGS. N. 198/2006. APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2021-2023.

L'anno **duemilaventi**, addì **ventinove**, alle ore **12:00** del mese di **ottobre**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

CARTA GIUSEPPE	SINDACO	A
MARINO GUIDO	VICE SINDACO	P
COCO VINCENZO	ASSESSORE ANZIANO	P
SANTANGELO TERESA	ASSESSORE	A
CUTRONA ROSARIO	ASSESSORE	P
CARUSO MIRKO	ASSESSORE	A

Risultano presenti n. **3** e assenti n. **3**.

Assume la presidenza il SINDACO F.F. **MARINO GUIDO**, partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune **Dott. Tumminello Antonio**, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n. 267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Dirigente Uffici Finanziari
F.to _____

Data _____

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto:
“ART. 48 DEL D.LGS. N. 198/2006. APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2021-2023”.

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'adozione di siffatto provvedimento;

RITENUTO di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.;

VISTA la L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. n. 267/00;

ACQUISITO il relativo parere di regolarità tecnica espresso dal Dirigente competente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTE le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge;

DELIBERA

DI APPROVARE il Piano delle Azioni Positive per il triennio **2021-2023** allegato alla presente deliberazione come parte integrante, ai fini dell'adozione;

DI EVIDENZIARE che la presente proposta non comporta impegno di spesa;

DI PROVVEDERE affinché il presente Piano sia:

- TRASMESSO ai Capi Settore dell'Ente, alla RSU comunale e alle OO.SS. territoriali;

- PUBBLICATO sul sito del Comune di Melilli nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente ai sensi della vigente normativa.

INOLTRE, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, della L.R. n. 44/91, stante l'urgenza insita nel presente provvedimento.



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio:

Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 27-10-2020 N.283

Oggetto: ART. 48 DEL D.LGS. N. 198/2006. APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2021-2023.

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato
CASTRO NATALINA

La sottoscritta Dott.ssa Natalina Castro, in qualità di Responsabile del I Settore, avanza, alla Giunta Municipale, la seguente proposta di deliberazione, avente oggetto:

ART. 48 DEL D.LGS. N. 198/2006. APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2021-2023.

PREMESSO CHE:

- il D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità” prevede all'art. 48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate;
- in particolare il Piano di Azioni Positive (d’ora in poi PAP) è teso a favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e, tra gli altri:
 - Azioni atte a promuovere e/o potenziare iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione tra vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
 - Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - Azioni atte a favorire interventi e progetti, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*- nell'amministrazione comunale;

VISTA la direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per il perseguimento delle pari opportunità, considerate, al pari del rispetto e della valorizzazione delle differenze, come un fattore di qualità;

RITENUTO pertanto di dovere provvedere all’approvazione del piano triennale 2021-2023 delle azioni positive previsto dall’art. 48 del d.lgs. 196/2006 ed armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto degli uomini e delle donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO CHE tra gli obiettivi dell’Amministrazione, vi è quello relativo alla “pari opportunità e benessere organizzativo” al raggiungimento del quale concorrono tutte le misure ed azioni volte a prevenire, monitorare e rimuovere ogni forma di discriminazione, violenza e disagio nell’ambiente di lavoro;

DATO ATTO CHE la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

VISTI:

- il D. Lgs. 267/2000;

- il D. Lgs. 165/2001;
- il D. Lgs. 198/2006 e il D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni;

PROPONE

All'Onorevole Giunta

PER I MOTIVI di cui in premessa, qui per intero richiamati:
DI APPROVARE il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 allegato alla presente deliberazione come parte integrante, ai fini dell'adozione;
DI EVIDENZIARE che la presente proposta non comporta impegno di spesa;
DI PROVVEDERE affinché il presente Piano sia:

- TRASMESSO ai Capi Settore dell'Ente, alla RSU comunale e alle OO.SS. territoriali;
- PUBBLICATO sul sito del Comune di Melilli nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente ai sensi della vigente normativa.

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Castro Natalina



Indice

Fonti Normative

Premessa

Articoli

- Art. 1 Alcuni dati sul personale del Comune di Melilli (Monitoraggio dell'organico)
- Art. 2 Obiettivi del PAP
Obiettivo 1: Pari opportunità
Obiettivo 2: benessere organizzativo
Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
- Art. 3 Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie
- Art. 4 Monitoraggio del Piano
- Art. 5 Durata

Fonti Normative

Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" **D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000**, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"

D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità"

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni", art. 14 - c. 5.

Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro".

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le 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".

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Melilli per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "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. 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.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Il luogo di lavoro, pertanto, viene considerato non solo come luogo fisico ma come insieme di regole, di procedure e quindi di strategie che l'amministrazione mette in atto per raggiungere gli obiettivi programmati con il più alto grado di performance qualitativo e produttivo, nonché di fruibilità dei servizi offerti, tenendo conto dell'importanza del concetto di Benessere Organizzativo.

Di Benessere Organizzativo, nel quadro di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni si parla nel decreto Lgs. 150/2009 o Riforma Brunetta, dove all'art. 14 si introducono le indagini annuali sul livello di BO, per rilevare il grado di condivisione del sistema di valutazione del personale e la valutazione del proprio superiore, nell'ottica delle direttive della presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica - del 24 marzo 2004 recante "Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni, nonché la Direttiva della Presidenza del Consiglio 4 marzo 2011 che detta le linee guida sul funzionamento dei comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Tra gli interventi volti al Benessere Organizzativo va ricordato il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, infatti, "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30/03/2001 n. 165, all'art. 13, comma 5 si indica che il dirigente "cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il BO nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali".

Il Piano Triennale di Azioni Positive 2021-2023 del Comune di Melilli, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano. Nell'ambito del progetto pluriennale è prevista la rilevazione del Benessere Organizzativo, a mezzo della somministrazione di un questionario, ai fini di un miglioramento delle performance qualitative e produttive dell'Ente, in relazione alle proprie peculiarità.

Le amministrazioni pubbliche hanno il dovere di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche

del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Melilli sono quelli indicati all'art. 2 del presente documento.

Art. 1

Alcuni dati sul personale del Comune di Melilli (Monitoraggio dell'organico)

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune aggiornata a seguito della riorganizzazione funzionale di cui all'Organigramma in ultimo approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 76 del 29/05/2019 e successive integrazioni con Delibere di G.M. n.n. 113 del 24/07/2019 e 181 del 10/10/2019 e alla Dotazione Organica di cui alla Delibera di Giunta Municipale n. 205 dell'8/09/2018, così come modificata con delibera di G.M. n. 242/2018 con la quale l'Ente ha provveduto alla modifica della Dotazione Organica rideterminata ed approvata con G.M. n. 78 del 13/04/2016 e modificata con successive delibere di G.M. nn. 57 del 23/03/2018, 205 dell'08/09/2018.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato all'1/10/2020 presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

Cat. A

UOMINI	DONNE	TOTALE
13	5	18

Cat. B

UOMINI	DONNE	TOTALE
18	60	78

Cat. C

UOMINI	DONNE	TOTALE
18	10	28

Cat. D

UOMINI	DONNE	TOTALE
9	8	17

Quadro complessivo

UOMINI	DONNE	TOTALE
58	83	141

Lavoratori con funzioni di responsabilità: Dipendenti nominati responsabili di settore/Staff cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000

P.O.:

UOMINI	DONNE	TOTALE
3	4	8

Segretario

UOMINI	DONNE	TOTALE
1	---	1

Come si può evincere dai su esposti quadri vi è una prevalenza femminile: le donne sono infatti il 58,86% del totale, mentre gli uomini sono il 41,14% del totale, ma le loro assegnazioni non sono uniformi nei settori, Si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n.198/2006.

Art. 2: Obiettivi del PAP

Nel corso del triennio 2021-2023 il Comune di Melilli intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Con l'obiettivo 1 si propongono i seguenti ambiti su cui intervenire e le azioni specifiche da intraprendere:

azione	1
titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione della persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori
Descrizione intervento	Flessibilità del lavoro che tenga conto di esigenze personali e di servizio, in considerazione anche di quanto previsto dall'art. 9 della legge 53/2000, che intende promuovere forme di flessibilità degli orari di lavoro delle lavoratrici madri o dei lavoratori padri
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili di Settore e Ufficio Risorse Umane
Tipo di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

azione	2
titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Favorire il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze dal lavoro, ma ancor prima, favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo in detti periodi
Descrizione intervento	Programmazione di un percorso di informazione/formazione al momento del rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza mediante individuazione di forme di sostegno alla ricollocazione lavorativa.

Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili di Settore e Ufficio Risorse Umane
Tipo di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

azione	3
titolo	MONTE ORE
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie e la possibilità di fruire dei permessi parentali, finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e lavoro.
Descrizione intervento	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili di Settore e Ufficio Risorse Umane
Tipo di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

azione	4
titolo	MONTE ORE
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Facilitare sistemi di flessibilità oraria di lavoro in riferimento alle risorse umane disponibili cercando di ottimizzare le fasce orarie assegnate con gli obiettivi di qualità, produttività e fruibilità dei servizi resi alla popolazione;
Descrizione intervento	Flessibilità oraria che tenga conto dei dipendenti con contratto a 36 ore e dipendenti con contratto a Part-Time, in considerazione anche di quanto disposto dall'art. 2 del regolamento comunale che disciplina i tempi e le modalità della prestazione lavorativa dei dipendenti, nonché all'art. 17 del C.C.N.L. del 06/07/1995.
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili di Settore e Ufficio Risorse Umane
Tipo di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

azione	5
titolo	Corsi, seminari di formazione e/o di aggiornamento
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
Descrizione intervento	Favorire la partecipazione del personale ai corsi/seminari di formazione ed aggiornamento per ottimizzare le conoscenze dei dipendenti al fine di migliorare il loro rendimento lavorativo espresso in qualità e produttività
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili di Settore e Ufficio Risorse Umane
Tipo di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Finanziamenti	Risorse dell'ente quando sono necessarie
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

azione	6
titolo	Telelavoro
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Istituzione di eventuali posizioni telelavorabili.
Descrizione intervento	Favorire lo studio finalizzato all'istituzione di eventuali posizioni lavorative telelavorabili e informazione destinata al personale sui vari strumenti e sulle nuove tecnologie a disposizione

Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili di Settore e Ufficio Risorse Umane
Tipo di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Finanziamenti	Risorse dell'ente quando sono necessarie
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

azione	1
titolo	Benessere organizzativo
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Promuovere la valutazione del grado di benessere organizzativo all'interno delle varie strutture dell'Ente, atta a valorizzare le risorse umane, aumentare la motivazione dei collaboratori e migliorare i rapporti tra dirigenti e operatori, accrescere il senso di appartenenza e di soddisfazione dei lavoratori per la propria Amministrazione, atta a promuovere la cultura della partecipazione, quale presupposto dell'orientamento al risultato, e realizzazione di sistemi di comunicazione interna, nonché ottimizzare la qualità, la produttività del lavoro pubblico e il grado di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
Descrizione intervento	Somministrazione di un questionario annuale ai fini della valutazione del benessere organizzativo dei dipendenti all'interno dell'Ente, in considerazione dell'art. 14, comma 5 del decreto legislativo del 27/10/2009 n. 150.
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili di Settore e Ufficio Risorse Umane
Tipo di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	annuale

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione di violenza morale o psichica

Funzioni e attività atte ad assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Art. 3

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Melilli si impegna a garantire e a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Art. 4

Monitoraggio del Piano

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Melilli attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili.

Art. 5

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.



Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche
Autorità Nazionale Anticorruzione

Allegato A

Indagini sul personale dipendente

Gentilecollega,

La ringraziamo per aver scelto di partecipare a questa indagine sul benessere organizzativo. Rispondere alle domande dovrebbe richiedere **non più di 15-20 minuti**.

Il questionario che le sottoponiamo fa riferimento agli ultimi dodici mesi ed è finalizzato a:

- rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro;
- identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti pubblici.

Le indagini sul personale rappresentano un'importante opportunità per acquisire utili informazioni e contribuire al miglioramento delle politiche del personale della nostra amministrazione. Si suggerisce, quindi di rispondere alle domande con la massima franchezza e attenzione.

Le ricordiamo che la compilazione del questionario è assolutamente anonima, essendo strutturato in modo che le risposte da lei fornite non siano riconducibili alla sua persona. I dati raccolti, inoltre, saranno utilizzati solo in forma aggregata.

Cordiali saluti,

Allegato A

Indagini sul personale dipendente

Indice

1	Premessa	3
2	Questionario sul benessere organizzativo	3
	<i>A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato</i>	<i>3</i>
	<i>B–Le discriminazioni</i>	<i>4</i>
	<i>C - L'equità nella mia amministrazione</i>	<i>4</i>
	<i>D - Carriera e sviluppo professionale</i>	<i>4</i>
	<i>E - Il mio lavoro</i>	<i>5</i>
	<i>F - I miei colleghi</i>	<i>5</i>
	<i>G - Il contesto del mio lavoro</i>	<i>5</i>
	<i>H - Il senso di appartenenza</i>	<i>6</i>
	<i>I - L'immagine della mia amministrazione</i>	<i>6</i>
	<i>Importanza degli ambiti di indagine</i>	<i>6</i>
3	Questionario grado di condivisione del sistema di valutazione	7
	<i>L - La mia organizzazione</i>	<i>7</i>
	<i>M - Le mie performance</i>	<i>7</i>
	<i>N - Il funzionamento del sistema</i>	<i>7</i>
4	Questionario valutazione del superiore gerarchico	8
	<i>O - Il mio capo e la mia crescita</i>	<i>8</i>
	<i>P - Il mio capo e l'equità</i>	<i>8</i>
5	Dati anagrafici	9

Questionario Benessere Organizzativo

1 PREMESSA

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprime il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante.

Esempio:

Per nulla					Del tutto
1	2	3	4	5	6
Minimo grado importanza attribuito					Massimo grado di importanza attribuito
In totale disaccordo con l'affermazione					In totale accordo con l'affermazione



2 QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)						
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione						
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti						
A.04	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)						
A.05	Sono soggetto/aa molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro						
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare						
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause						
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili						
A.09	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)						

Questionario Benessere Organizzativo

B–Le discriminazioni

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
		B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale				
B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico						
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione						
B.04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza						
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua						
B.07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale						
B.09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità <i>(se applicabile)</i>						

C - L'equità nella mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
		C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro				
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità						
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione						
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto						
C.05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale						

D - Carriera e sviluppo professionale

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
		D.01	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro				
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito						
D.03	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli						

Questionario Benessere Organizzativo

D.04	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale						
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente						

E - Il mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro						
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro						
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro						
E.04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro						
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale						

F - I miei colleghi

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
F.01	Mi sento parte di una squadra						
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti						
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi						
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti						
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare						

G - Il contesto del mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
G.01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione						
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro						
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti						
G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata						
G.05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita						

Questionario Benessere Organizzativo

H - Il senso di appartenenza

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
H.01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente						
H.02	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato						
H.03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente						
H.04	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali						
H.05	Se potessi, comunque cambierei ente						

I - L'immagine della mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
I.01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						
I.02	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività						
I.03	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						

Importanza degli ambiti di indagine

	Quanto considera importanti per il suo benessere organizzativo i seguenti ambiti? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato						
B	Le discriminazioni						
C	L'equità nella mia amministrazione						
D	La carriera e lo sviluppo professionale						
E	Il mio lavoro						
F	I miei colleghi						
G	Il contesto del mio lavoro						
H	Il senso di appartenenza						
I	L'immagine della mia amministrazione						

Questionario

Grado di condivisione del sistema di valutazione

3 QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L - La mia organizzazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
L.01	Conosco le strategie della mia amministrazione						
L.02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione						
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione						
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione						

M - Le mie performance

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro						
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro						
M.03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro						
M.04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati						

N - Il funzionamento del sistema

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
N.01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro						
N.02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance						
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance						
N.04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano						
N.05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale						

Questionario Valutazione del Superiore Gerarchico

4 QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

O - Il mio capo e la mia crescita

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
O.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi						
O.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro						
O.03	È sensibile ai miei bisogni personali						
O.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro						
O.05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte						

P - Il mio capo e l'equità

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
P.01	Agisce con equità, in base alla mia percezione						
P.02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro						
P.03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti						
P.04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore						

Questionario

Dati anagrafici

5 DATI ANAGRAFICI

1 Sono:	
1.1	Donna <input type="checkbox"/> Uomo <input type="checkbox"/>

2 Il mio contratto di lavoro:	
2.1	A tempo determinato <input type="checkbox"/>
2.2	A tempo indeterminato <input type="checkbox"/>

3 La mia età:	
3.1	Fino a 30 anni <input type="checkbox"/>
3.2	Dai 31 ai 40 anni <input type="checkbox"/>
3.3	Dai 41 ai 50 anni <input type="checkbox"/>
3.4	Dai 51 ai 60 anni <input type="checkbox"/>
3.5	Oltre i 60 anni <input type="checkbox"/>

4 La mia anzianità di servizio:	
4.1	Meno di 5 anni <input type="checkbox"/>
4.2	Da 5 a 10 anni <input type="checkbox"/>
4.3	Da 11 a 20 anni <input type="checkbox"/>
4.4	Oltre i 20 anni <input type="checkbox"/>

5 La mia qualifica:	
5.1	Dirigente <input type="checkbox"/>
5.2	Non dirigente <input type="checkbox"/>

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

II SINDACO F.F.
F.to MARINO GUIDO

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to COCO VINCENZO

II SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tumminello Antonio

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N.

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal
pubblicazioni

05 NOV 2020

al registrata al n. Reg.

Dalla Residenza Municipale, li

SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tumminello Antonio

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N.

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal
reclami.

al e che non sono pervenuti

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tumminello Antonio

IL MESSO COMUNALE

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

ATTESTA

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data

- Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art.12 L.R. n.44/91;

Melilli, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tumminello Antonio