



CITTÀ DI ISCHIA

Provincia di Napoli

ORIGINALE VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Seduta del 28/11/2007

N. 122

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (ART.7, COMM 5 DEL D.L.VO N.196/2000).

L'anno duemilasette , addì ventotto, del mese di novembre, alle ore 13,30, nella sala delle adunanze del Comune di Ischia, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza FERRANDINO GIUSEPPE, nella sua qualità di SINDACO.

Sono presenti gli Assessori Comunali:

ASSESSORI	PRESENTI	ASSENTI
TELESE LUIGI	X	
BARILE CARMINE	X	
BAZZOLI LUCIANO	X	
BOCCANFUSO LUIGI		X
FERRANDINO CHRISTIAN		X
MATTERA OTTORINO		X
MAZZELLA RAFFAELE	X	

Assiste il Segretario Generale AMODIO GIOVANNI.

Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta dell'Assessore alle Politiche Sociali, sentito il consigliere Rosa Ambrosino;

PREMESSO che la legge n. 125/1991 e i decreti legislativi n. 196/2000 e n. 165/2001 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un piano 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";

CONSIDERATO che quest'Ente ha approvato con propria delibera consiliare la Consulta per le Pari Opportunità;

RITENUTO opportuno approvare, anche il piano triennale di azioni positive, il quale verrà sviluppato ulteriormente dalla Consulta delle pari opportunità;

VISTO il Piano predisposto;

ACQUISITI i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;
Ad unanimità di voti legalmente espressi

d e l i b e r a

- Approvare il Piano Triennale di azioni positive 2007 – 2009 nel testo seguente:

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2007 - 2009

Il programma Triennale di Azioni Positive, previsto dall'art. 7, comma 5, del Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196 è finalizzato a favorire l'integrazione del principio delle Pari Opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane degli Enti Locali e a favorire l'esercizio dei diritti di Pari Opportunità per donne ed uomini, puntando al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ? Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
- ? Favorire la politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- ? Rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale;

Per il raggiungimento di tali obiettivi il Comune di Ischia si propone:

OBIETTIVI

Gli obiettivi generali del piano sono:

- Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un ottica di genere;
- Favorire la crescita professionale e di carriera per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove le donne sono sottorappresentate;
- Sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione;
- Progettare la realizzazione di strutture destinate alla famiglia al fine della conciliazione dei tempi lavorativi;
- Favorire le politiche di sperimentazione di nuove forme di lavoro flessibile attraverso una diversa regolamentazione interna della disciplina della autorizzazioni di ferie e permessi attraverso la contrattazione decentrata;
- Definizione del codice sulle molestie sessuali e sul mobbing;
- Abbattimento delle barriere architettoniche attraverso l'utilizzo di strumenti elettronici atti all'accessibilità degli strumenti lavorativi;

- Realizzazione di reti familiari, professionali ed associative attraverso azioni che prendano in considerazione 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, dei cittadini e delle cittadine;

Inoltre:

Individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'Ente la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo;

Per la realizzazione del Piano di Azioni Positive sono stati individuati i seguenti progetti di cui alle linee guida:

AZIONI POSITIVE
PARI OPPORTUNITA'
COMUNE DI ISCHIA

AZIONE n. A1

TITOLO - Analisi della situazione delle risorse umane all'interno del Comune

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: Personale dipendente ed a contratto a tempo determinato nelle diverse strutture e con differenti ruoli professionali.

TEMPI

18 mesi

FINANZIAMENTI

vedi prospetto

OBIETTIVI

Conoscenza della composizione per genere del Comune e della distribuzione e collocazione del personale nelle diverse strutture, nonché dei ruoli professionali.

I risultati che si potranno ottenere attraverso tale conoscenza approfondita dell'Ente Comunale saranno soprattutto l'individuazione di criticità, comprese eventuali situazioni di discriminazione, ed al contempo l'individuazione di esigenze e/o aspettative di donne ed uomini in relazione alla possibilità di conciliare la vita professionale con quella familiare.

Comunicazione del quadro emerso ai dipendenti per aumentare la consapevolezza in merito ai temi delle pari opportunità e delle differenze di genere. Il risultato atteso dalla comunicazione diffusa ai dipendenti è anche una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dello stesso *Piano triennale*.

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Ricerca conoscitiva sulla situazione delle lavoratrici e dei lavoratori all'interno del Comune, attraverso la raccolta, l'elaborazione, il monitoraggio e l'aggiornamento dei dati relativi al personale già in possesso dell'Ente. L'elaborazione e l'analisi di questi dati potrà rilevare il profilo occupazionale per genere, evidenziando la posizione di donne e uomini nell'organico. Inoltre, verrà distribuito un questionario volto ad individuare eventuali criticità.

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: TUTTI/E I/LE LAVORATORI/TRICI.

METODOLOGIA

Verrà effettuata la raccolta, l'elaborazione, il monitoraggio e l'aggiornamento dei dati relativi al personale già in possesso dell'Ente.

Informazione e sensibilizzazione di tutto il personale, attraverso la diffusione dei dati raccolti, avvalendosi del servizio di posta elettronica e di seminari.

Elaborazione ed invio al personale del Comune di un questionario volto a individuare eventuali criticità che possono essere oggetto di specifiche azioni positive e/o richieste di approfondimento.

TIPOLOGIA D'AZIONE

L'azione è rivolta all'interno del Comune.

AZIONE n. B1

TITOLO - Promozione della cultura di genere e delle diversità

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: Personale dipendente ed a contratto a tempo determinato nelle diverse strutture e con differenti ruoli professionali.

TEMPI

36 mesi

FINANZIAMENTI

vedi prospetto

OBIETTIVI

Promuovere le tematiche di pari opportunità e differenza di genere all'interno del Comune, attraverso una maggiore diffusione delle informazioni su tali temi, comprensiva della realizzazione di eventi informativi e di corsi di formazione rivolti a tutto il personale. La finalità è quella di promuovere comportamenti basati sul rispetto delle pari opportunità e delle specificità di genere.

Creare e potenziare le sinergie ed il confronto con altri soggetti pubblici, regionali e non, al fine di realizzare progetti comuni e condividere buone prassi.

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Organizzare giornate di informazione e corsi di formazione rivolti a tutte le tipologie di dipendenti tenuti da personale interno all'ente con una preparazione adeguata, oltre che per studio anche per professionalità acquisita in itinere, a conoscenza delle problematiche e dell'organizzazione interna.

I corsi saranno tenuti in orario lavorativo e ripetuti in più giornate per permettere la partecipazione di tutti i lavoratori e di tutte le lavoratrici.

Definire uno specifico modulo formativo sulla comunicazione tra uomini e donne in ambito professionale da inserire nei percorsi formativi interni del Comune, promuovendone la condivisione con altre realtà regionali.

Promuovere la partecipazione dell'Ente Comunale a progetti locali, nazionali ed europei sulle pari opportunità e sulla politica di genere.

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: Personale dipendente ed a contratto a tempo determinato nelle diverse strutture e con differenti ruoli professionali.

METODOLOGIA

Giornate di informazione e corsi di formazione rivolti a tutte le tipologie di dipendenti.

I corsi saranno tenuti in orario lavorativo e ripetuti in più giornate per permettere la partecipazione di tutti i lavoratori e di tutte le lavoratrici.

Verrà definito uno specifico modulo formativo sulla comunicazione tra uomini e donne in ambito professionale da inserire nei percorsi formativi interni del Comune.

Verranno proposti seminari al fine di favorire lo scambio di reciproche esperienze nella costruzione di politiche di pari opportunità e buone prassi, con altri Comuni ed altre istituzioni, creando sinergie con gli enti territoriali, nonché con realtà regionali, nazionali ed internazionali.

TIPOLOGIA D'AZIONE

L'azione è rivolta sia all'interno che all'esterno del Comune.

AZIONE n. C1

TITOLO - Analisi della situazione delle risorse umane all'interno del Comune e corrispondenza tra formazione e progressione professionale

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: Personale dipendente ed a contratto a tempo determinato nelle diverse strutture e con differenti ruoli professionali.

TEMPI

12 mesi

FINANZIAMENTI

vedi prospetto

OBIETTIVI

Dopo aver ottenuto i risultati dell'azione A1 si proseguirà all'analisi della corrispondenza tra formazione e progressione professionale nel Comune.

I risultati che si potranno ottenere attraverso tale conoscenza approfondita dell'organizzazione saranno soprattutto l'individuazione di criticità, comprese eventuali situazioni di discriminazione, ed al contempo l'individuazione di esigenze e/o aspettative di donne ed uomini in relazione alla formazione e progressione professionale.

Comunicazione del quadro emerso ai dipendenti per aumentare la consapevolezza in merito ai temi delle pari opportunità e delle differenze di genere. Il risultato atteso della comunicazione diffusa ai dipendenti è anche una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dello stesso *Piano triennale*.

L'indagine fornisce spunti di riflessione significativi soprattutto in merito alla disciplina delle assunzioni (tempi di comunicazione e svolgimento delle prove concorsuali, composizione delle commissioni esaminatrici, ecc.); alla dotazione organica del Comune di Ischia, di cui si evidenzia una certa sottorappresentazione delle lavoratrici nelle qualifiche dirigenziali; all'individuazione dei criteri per determinare il Livello Economico Differenziato; alla creazione del Fondo Incentivante per il miglioramento dell'efficienza dei servizi; all'utilizzo dell'istituto della mobilità; all'orario di lavoro e di servizio e conseguenti possibilità offerte dal telelavoro.

L'azione sarà rivolta anche all'individuazione delle carenze di preparazione del personale, da emendare mediante corsi di formazione.

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Raccolta, elaborazione, monitoraggio e aggiornamento dei dati relativi al personale già in possesso dell'Ente. Elaborazione ed analisi di questi.

Inoltre, verrà distribuito un questionario volto ad individuare eventuali criticità.

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: TUTTI/E I/LE LAVORATORI/TRICI.

METODOLOGIA

Verrà effettuata la raccolta, l'elaborazione, il monitoraggio e l'aggiornamento dei dati relativi al personale già in possesso dell'Ente.

Informazione e sensibilizzazione di tutto il personale, attraverso la diffusione dei dati raccolti, avvalendosi del servizio di posta elettronica e di seminari.

Elaborazione ed invio al personale del Comune di un questionario volto a individuare eventuali criticità che possono essere oggetto di specifiche azioni positive e/o richieste di approfondimento.

Individuazione delle carenze di preparazione dei dipendenti al fine di organizzare corsi di formazione adeguati.

TIPOLOGIA D'AZIONE

L'azione è rivolta all'interno del Comune.

AZIONE n. E1

TITOLO – Asilo Nido

DESTINATARI

Famiglie residenti nel Comune d'Ischia

TEMPI

36 mesi

FINANZIAMENTI

vedi prospetto

OBIETTIVI

Si intende favorire il riconoscimento culturale del valore sociale della maternità. L'azione positiva ha lo scopo di abbattere la penalizzazione per le donne che hanno figli al di sotto dei tre anni.

Il progetto mira alla realizzazione di una struttura che accolga i bambini dalle 8,00 fino alle 16,00, assistendo i bambini sia dal punto di vista dei bisogni fisiologici sia in rapporto ad una crescita intellettuale degli stessi proponendo attività ludiche.

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Individuazione degli spazio ed allestimento locali. Selezione, tramite bando pubblico, di un'organizzazione che possa gestire la struttura.

Individuazione delle famiglie che sono interessate al servizio di asilo nido e quindi, computo dei bambini da assistere. Successivamente indicare il numero di personale da impiegare secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: Famiglie residenti nel Comune d'Ischia

METODOLOGIA

Individuare i bisogni, ossia numero di famiglie potenzialmente interessate al servizio.

Individuare lo stabile da utilizzare secondo gli standard previsti dalla legge vigente in materia.

Provvedere all'allestimento dello stesso secondo la normativa vigente.

Assegnazione del servizio di gestione dell'asilo nido attraverso un bando pubblico.

Istituire un Consiglio di gestione, nominato dal Comune, che vigili sull'operato dell'organizzatore del servizio.

Redazione del Regolamento del funzionamento del servizio di asilo nido ed istituzione della retta mensile a carico delle famiglie.

TIPOLOGIA D'AZIONE

L'azione è rivolta all'interno e all'esterno del Comune.

AZIONE n. F1

TITOLO - Sostegno maternità-paternità

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: Personale dipendente ed a contratto a tempo determinato nelle diverse strutture e con differenti ruoli professionali.

TEMPI

36 mesi

FINANZIAMENTI

vedi prospetto

OBIETTIVI

Favorire il rientro da una maternità-paternità o da un'assenza prolungata motivata da esigenze famigliari legati alla cura delle persone.

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Predisposizione di un sistema attraverso il quale la/il dipendente assente per maternità/paternità o per motivi familiari legati alla cura delle persone possa mantenere costante il rapporto con il Comune.

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: TUTTI/E I/LE LAVORATORI/TRICI che si assentano per maternità/paternità o per motivi familiari legati alla cura delle persone disabili.

METODOLOGIA

Programmare un affiancamento della persona che rientra dopo assenza per maternità/paternità o per motivi famigliari legati alla cura delle persone, predisponendo, se necessarie, iniziative formative.

Garantire per quanto possibile la sostituzione di lavoratrici/lavoratori con contratto coordinato e continuativo, che si assentano per maternità o paternità o altri congedi parentali, in coordinamento con altri organi istituzionali.

TIPOLOGIA D'AZIONE

L'azione è rivolta all'interno del Comune.

AZIONE n. G1

TITOLO – Sportello rosa

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: Personale dipendente ed a contratto a tempo determinato nelle diverse strutture e con differenti ruoli professionali.

TEMPI

36 mesi

FINANZIAMENTI

vedi prospetto

OBIETTIVI

Attivazione di percorsi di formazione ed assistenza in materia di parità, pari opportunità e politiche di genere, nonché in tema di mobbing e molestie sessuali.

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Individuazione ed elaborazione di uno spazio web intranet e internet, accessibile da tutto il personale e da soggetti esterni al Comune finalizzato alla divulgazione dell'operato del Comune in tema di pari opportunità.

Si prevede l'apertura temporanea di uno sportello di consulenza ed assistenza gestito da un avvocato e da un medico legale ed aperto a tutte/i le/i dipendenti.

Realizzazione di materiale informativo relativo all'attività del Comune, divulgazione di normative, azioni positive, seminari, corsi e buone pratiche.

Messa a punto e condivisione di procedure in grado di favorire le relazioni del Comune con le altre organizzazioni presenti sul territorio che si rendono disponibili a condividere reciproche competenze nel campo delle pari opportunità fra uomo e donna.

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: Personale dipendente ed a contratto a tempo determinato nelle diverse strutture e con differenti ruoli professionali.

METODOLOGIA

Elaborazione di uno spazio web intranet e internet finalizzato alla divulgazione dell'operato del Comune in tema di pari opportunità.

Realizzazione di materiale informativo relativo all'attività del Comune, divulgazione di normative, azioni positive, seminari, corsi e buone pratiche.

Favorire le relazioni del Comune con le altre organizzazioni presenti sul territorio che si rendono disponibili a condividere reciproche competenze nel campo delle pari opportunità fra uomo e donna.

TIPOLOGIA D'AZIONE

L'azione è rivolta all'interno del Comune.

AZIONE n. I 1

TITOLO – Donne in rete

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: TUTTE LE DONNE

TEMPI

36 mesi

FINANZIAMENTI

vedi prospetto

OBIETTIVI

Creare una rete delle associazioni femminili militanti sul territorio isolano al fine di istituire un tavolo di concertazione che miri alla valorizzazione delle differenze di genere.

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Il progetto prevede una fase preventiva, volta a formare ed informare le risorse umane dell'Amministrazione Comunale ed a sensibilizzarle sul tema, che si concluderà con l'adozione del Codice di condotta per la tutela della dignità degli uomini e delle donne nei

luoghi di lavoro, il quale verrà elaborato da un gruppo di lavoro sulla base delle osservazioni avanzate dalle/dai dipendenti; una fase sperimentale, frutto del progetto “Sportello Rosa” (G1), nella quale saranno raccolte le istanze proposte da altre lavoratrici; una terza fase di incontri con le associazioni femminili del territorio tesi a formare/informare le risorse umane dell'Ente Locale e delle associazioni stesse sulle problematiche proposte.

Il Codice di Condotta verrà messo a disposizione di quanti si dimostrino interessati all'adozione dello stesso nel loro ambito lavorativo.

La Consulta delle Pari Opportunità – già istituita presso il Comune d'Ischia - avrà il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Codice di condotta, di svolgere attività di sensibilizzazione delle risorse umane attraverso incontri periodici, di prestare la propria attività di consulenza in luogo esterno rispetto agli edifici comunali, a tutela della riservatezza.

DESTINATARI

Soggetti ed uffici coinvolti nell'attuazione: TUTTI GLI UFFICI

Soggetti destinatari: TUTTI/E I/LE LAVORATORI/TRICI ASSOCIAZIONI FEMMINILI PRESENTI SUL TERRITORIO

METODOLOGIA

Incontri con le associazioni femminili presenti sul territorio.

Analisi dei dati provenienti dall'azione “Sportello rosa” G1.

Redazione del Codice di Condotta.

Pubblicizzazione del Codice di Condotta.

TIPOLOGIA D'AZIONE

L'azione è rivolta all'interno del Comune.

PROSPETTO
Schema Riassuntivo
COSTI PREVISTI
QUALE RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

Linee di intervento	Azioni Programmate	Soggetti e uffici coinvolti	Costi		Periodo
A	1. Analisi della situazione delle risorse umane all'interno del Comune	TUTTI GLI UFFICI	€49.400		18 MESI
B	1. Promozione della cultura di genere e delle diversità	TUTTI GLI UFFICI	€43.400		36 MESI
C	1. Analisi della situazione delle risorse umane all'interno del Comune e corrispondenza tra formazione e progressione professionale	TUTTI GLI UFFICI	€59.400		12 MESI
E	1. Asilo Nido	TUTTI GLI UFFICI	€158.000		36 MESI
F	1. Sostegno maternità-paternità	TUTTI GLI UFFICI	€56.000		36 MESI
G	1. Sportello rosa	TUTTI GLI UFFICI	€255.000		36 MESI
I	1. Donne in rete	TUTTI GLI UFFICI	€60.400		36 MESI

TOTALE

529.400,00

- Nominare Responsabile del Procedimento la Dr.ssa Luciana ZABATTA.
- Inviare il presente provvedimento al MINISTERO DELLE POLITICHE PER LE PARI OPPORTUNITA' ED ALLA PROVINCIA DI NAPOLI per quanto di competenza quale richiesta di finanziamento.
- Allegare al presente provvedimento, a che ne formi parte integrante e sostanziale, il prospetto riepilogativo dei pareri espressi ai sensi del D.lgs n. 267/2000;
- Dichiarare il presente deliberato immediatamente eseguibile, con votazione separata d esito unanime.

Del che il presente verbale.

IL PRESIDENTE
Giuseppe Ferrandino

IL SEGRETARIO GENERALE
Giovanni Amodio

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal

IL MESSO COMUNALE

**IL SEGRETARIO GENERALE
AMODIO GIOVANNI**

CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

La presente delibera, in conformità del disposto di cui all'art.125 del D.L.vo 18-08-2000, n.267; è stata comunicata ai capigruppi consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, con nota Prot. N. _____ del _____

**IL SEGRETARIO GENERALE
AMODIO GIOVANNI**

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 gg. dalla data di pubblicazione, è divenuta esecutiva il

**IL SEGRETARIO GENERALE
AMODIO GIOVANNI**

TRASMISSIONE AL DIFENSORE CIVICO

La presente deliberazione è stata trasmessa al Difensore Civico in data _____ Prot.N. _____ ai sensi dell'art.127 del D.L.vo 18-08-2000, n.267.

**IL SEGRETARIO GENERALE
AMODIO GIOVANNI**

ESITO CONTROLLO AL DIFENSORE CIVICO

Verbale N. _____ del _____ Prot.N. _____

- la delibera è legittima

- la delibera è illegittima avendo riscontrato i seguenti vizi:

**IL SEGRETARIO GENERALE
AMODIO GIOVANNI**
