



COMUNE DI MISTERBIANCO

PROVINCIA DI CATANIA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N° 108 DEL 12 Maggio 2016

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI MISTERBIANCO. TRIENNIO 2016 - 2018

L'anno duemilasedici il giorno dodici del mese di maggio alle ore 12,00 e seguenti, presso la sede Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione alla seduta, ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. e), della L.R. 11.12.1991 n° 48, dell'art. 24 della L.R. 26.08.1992 n° 7, dell'art. 6 comma 1 della L.R. 23.12.2000 n° 30 e dell'art. 27 del vigente Statuto comunale, si è riunita la Giunta Municipale composta dai Signori:

				PRESENTI ASSENTI	
1)	Di Guardo	Antonino	Sindaco	X	
2)	Corsaro	Giuseppe Marco	Vice Sindaco	X	
3)	Mancuso	Santo	Assessore	X	
4)	Vecchio	Angela	Assessore		X
5)	Santagati	Stefano	Assessore	X	
6)	Condorelli	Giuseppe	Assessore		X
7)	Lupo	Federico	Assessore	X	

Risultano assenti gli Assessori: Vecchio Angela e Condorelli Giuseppe

Presiede il Sindaco: **Di Guardo Antonino**

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 186 dell'O. A. EE.LL. R. S., dell'art. 97, comma 4, lettera a) del T.U. LL. O. EE.LL. approvato con Decreto Leg.vo 18.8.2000 n° 267 e del vigente Statuto comunale, il Vice Segretario del Comune **Dott. Piana Giuseppe**.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione n° 1593 del 12 maggio 2016

RICHIAMATE le motivazioni riportate nella stessa sulla base dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche preordinate all'adozione del suddetto atto;

DATO ATTO che la sopra richiamata proposta di deliberazione risulta corredata dai pareri di cui all'art. 1 comma 1 lettera i) della L.R. 11.12.1991 n° 48 nel testo modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n° 30;

PRESO ATTO, altresì, della prenotazione di spesa riportata sulla proposta a cura del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 183 comma 3 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n° 267;

VISTO l'O.R.EE.LL. nel testo vigente;

CON VOTI UNANIMI, palesemente rese nelle forme di rito, per quanto concerne l'approvazione della proposta in oggetto, e, quindi, procedutosi ad una seconda votazione, sempre con voto unanime favorevole, per quanto concerne la dichiarazione d'urgenza e di immediata esecutività.

DELIBERE

DI APPROVARE, come ad ogni effetto approva, l'allegata proposta di deliberazione n° 1593 del 12 maggio 2016 del IX Settore "Servizi Sociali", costituente parte integrante e sostanziale del presente verbale e che consta di n° ___ fogli, nonché n° ___ allegati contrassegnati dalle lettere ____, avente per oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI MISTERBIANCO. TRIENNIO 2016 - 2018 .

- **DI IMPUTARE** la spesa ai Capitoli _____ - _____ Codici

_____ Denominazione " _____ ",

Bilancio: _____.

- **DI RENDERE** la presente I.E.



COMUNE DI MISTERBIANCO

Provincia di Catania

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

DI GIUNTA MUNICIPALE N. 108 DEL 12 MAG. 2016

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.M.

Da sottoporre all'Organo deliberante

N. 1593 del 12 MAG. 2016

SETTORE: IX **SERVIZIO:** Minori, Parità sociale e di Genere ed Immigrati

OGGETTO: Approvazione Piano delle azioni positive del Comune di Misterbianco.
Triennio 2016-2018

IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

DATA: 11-05-2016

T. Rippe Grifone

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Premesso che

il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante “*Codici delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge n. 246 del 28 novembre 2005*”, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante “*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*”, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n.144 e alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*”;

Richiamata

la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, recante “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*” la quale specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che 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”;

Preso Atto

che in caso di mancato adempimento, il decreto n. 198/2006 prevede la sanzione di cui all'art. 6, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 –*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni* e, precisamente, l'impossibilità di procedere da parte delle amministrazioni pubbliche all'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

Richiamate

- la deliberazione di Giunta Municipale n.335 del 24/12/2012 con la quale il Comune di Misterbianco ha approvato il Piano triennale delle Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro, per il triennio 2013-2015 (PAP) documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive volte ad integrare la dimensione di genere nell'organizzazione del lavoro e nelle politiche di gestione e sviluppo del personale e tese al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Ente;

- la determinazione n. 1 del 19/02/2014 del Segretario Generale dell'Ente che ha proceduto all'istituzione del CUG (Comitato Unico di Garanzia) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ai sensi dell'art.21 della Legge n. 183/2010;

Precisato

che la predisposizione e l'aggiornamento del Piano di Azioni Positive (PAP) riveste carattere obbligatorio e 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;

Ritenuto

necessario 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 C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini;

Valutato

che il nuovo Piano si pone quale ulteriore strumento per il raggiungimento di un più generale obiettivo di “buona amministrazione”, nella consapevolezza che l'introduzione di cosiddette

azioni positive all'interno delle realtà di lavoro mira a rendere più efficiente l'organizzazione, favorendo una migliore utilizzazione delle risorse disponibili nel Comune di Misterbianco;

Rilevato

che l'Ufficio competente ha redatto una proposta di Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2016-2018 identificando quattro ambiti di azione prioritari, nella sfera dei quali possono essere collocate le singole azioni positive;

Ritenuto

conseguentemente di poter provvedere all'approvazione formale del Piano Triennale delle Azioni Positive 2016 – 2018 del Comune di Misterbianco allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, disponendone la pubblicazione all'Albo pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente perché sia accessibile a tutto il personale dipendente;

Ritenuto,

pertanto, di approvare il Piano di Azioni Positive per il triennio 2016-2018, redatto ai sensi della citata normativa, anche al fine di adempiere agli obblighi di legge in materia e consentire all'Ente di non incorrere nelle sanzioni all'uopo previste;

Richiamato

l'art.83 dello Statuto Comunale, approvato con deliberazione di C.C. n. 127 del 3.10.1994.

Dato atto

che la presente deliberazione rientra nelle competenze della Giunta Comunale sulla base dell'art.48 del D. Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

Visti gli allegati pareri;

PROPONE

Per tutto quanto indicato in premessa:

1. Di approvare il "Piano di Azioni Positive" dell'Ente, valido per il triennio 2016-2018, predisposto ai sensi dell'art.7, comma 5, del D. Lgs. 23.5.2000 n.196 e dell'art.48 comma 1 del D. Lgs. 198/2006. che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale.
2. Di pubblicare il suddetto Piano all'Albo pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente perché sia accessibile a tutto il personale dipendente.
3. Di trasmettere copia di detto Piano ai Responsabili di Settore dell'Ente, nonché alle OO. SS. e alla R.S.U.
4. Di dare atto che il presente atto non comporterà né potrà comportare impegni di spesa a carico del bilancio dell'anno corrente né degli esercizi successivi.
5. Dichiarare, con separata unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

favorevole

IL RESPONSABILE IX SETTORE

AFFARI SOCIALI

IL CAPO SETTORE

Dot.ssa Giuseppa Di Pietro

Data *11.05.2016*

Trasmessa alla Ragioneria il

L'Ufficio Proponente:

Ragioneria Generale, per ricevuta

Li _____ N. _____

L'impiegato addetto alla ricezione _____

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE: (art. 53 L.n.142/90, recepita dalla L.R. n.48/91)

FAVOREVOLE

Data *12/05/2016*

IL RAGIONIERE GENERALE
IL CAPO SETTORE

Dot.ssa Rosaria Di Majo

PRENOTAZ. IMPEGNO DI SPESA (ART. 183c. 3T.U.LL.O.EE.LL.)

Somma da impiegare con la presente proposta Euro -----

Preimpegno provvisorio al Fondo di Pertinenza:

Cap. _____ N. Imp. _____ Imp. _____ Bil./Res. _____

Cap. _____ N. Imp. _____ Imp. _____ Bil./Res. _____

Cap. _____ N. Imp. _____ Imp. _____ Bil./Res. _____

L'ISTRUTTORE ADDETTO

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

(AI SENSI DELL'ART. 55, C.5°, I. 142/90 RECEPITA DALLA I.r. 48/91 e art. 6 L. 127/97 recepita dalla L.R. 23/98)

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Trasmessa all'Ufficio Deliberazioni per la registrazione il *12/05/2016*

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

IL RAGIONIERE GENERALE
(Dot.ssa Rosaria Di Majo)

UFFICIO DELIBERAZIONI

ESTREMI DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

Ricevuta il: *12 MAG. 2016*

Numero meccanografico attribuito: *1593*

ESTREMI ATTO DELIBERATIVO ADOTTATO

Seduta del: *12 MAG. 2016*

Ora: *12,00*

N: *108*

Assessori Assenti: *VECCHIO - CONDORELLI*

Assessore Anziano: *ING. STEFANO SANTAGATI*

Segretario Generale: *DOTT. GIUSEPPE PIANA*

X
Nota:

Immediatamente Esecutiva

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma ai sensi dell'art. 186 dell'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana approvato con L.R. 15.03.1963 n° 16.

L'Assessore Anziano

Il Presidente della Giunta

Il Vice Segretario Comunale

F.to: Ing Santagati Stefano

F.to: Il Sindaco Di Guardo Antonino

F.to: Dott. Piana Giuseppe

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Notificatore Comunale attesta, ai sensi dell'art. 11, comma 1°, della L.R. 3.12.1991 n° 44 come modificato dall'art. 127, comma 21°, della L.R. 31.12.2004 n° 7 e dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/00, che la presente deliberazione è stata affissa, in copia integrale, all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 23 MAG. 2016 e che vi è rimasta pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al _____.

Il Messo Notificatore Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale, su analoga attestazione del Messo Notificatore, certifica, ai sensi dell'art. 11, comma 1°, della L.R. 3.12.1991 n° 44 come modificato dall'art. 127, comma 21°, della L.R. 31.12.2004 n° 7 e dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/00, che il presente verbale è stato affisso, in copia, all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 23 MAG. 2016, che vi è rimasto pubblicato per 15 giorni consecutivi fino al _____ e che non sono pervenuti a questo Ufficio opposizioni o reclami. Certifica, altresì, che, ai sensi dell'art. 15, comma 4°, della L.R. 3.12.1991 n° 44 e dell'art. 125 del D.Lgs. n° 267/00, del presente verbale è stata data contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari.

Dalla residenza comunale li _____

F.to: **Il Vice Segretario Comunale**
Dott. Piana Giuseppe

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 3.12.1991, n° 44 e dell'art. 134, comma 3°, del D.Lgs. n° 267/00, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____.

Dalla residenza comunale li _____

F.to: **Il Vice Segretario Comunale**
Dott. Piana Giuseppe

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESECUTIVITÀ

- ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. 44/91 e dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. n° 267/00.

Dalla residenza comunale li 12 MAG. 2016

Visto : F.to: **Il Sindaco**

F.to: **Il Vice Segretario Comunale**
Dott. Piana Giuseppe

E' copia conforme all' originale
 per uso amministrativo

23 MAG. 2016

Dalla residenza comunale li _____

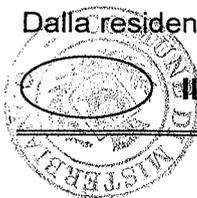
Il Funzionario / Responsabile

Dott. Giuseppina De Martinis

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio/Servizio _____ in

Data _____

F.to **Il Responsabile dell'Ufficio Deliberazioni**





COMUNE DI MISTERBIANCO

PROVINCIA DI CATANIA

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2016-2018

Premessa

Con il Piano triennale delle azioni positive 2016-2018 il Comune di Misterbianco intende dare continuità alle politiche già avviate nel triennio 2013/2015 favorendo ed implementando l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento:

- Alle condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
- All'orario di lavoro, alle politiche di conciliazione tra responsabilità familiari, personali e professionali attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
- All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.

Analisi della situazione del personale del Comune di Misterbianco

Punto di partenza per la redazione del piano è l'analisi della situazione organica del Comune di Misterbianco.

Alla data del 30.04.2016 la situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne così come risulta nel prospetto sottostante.

DIPENDENTI N. 218

DONNE N. 95

UOMINI N. 123

CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo tempo pieno	37	4	41
Posti di ruolo part-time	5	21	26
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo tempo pieno	10	2	15
Posti di ruolo part-time	4	7	11

SPECIFICHE CONTRATTI ATIPICI

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

FORME DI LAVORO	UOMINI	DONNE	TOTALE
JOB SHARING	0	0	0
TELELAVORO	0	0	0
CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA	0	0	0
CO.CO.PRO	0	0	0

SETTORI FUNZIONALI

SETTORI FUNZIONALI	UOMINI	DONNE	TOTALE
1° Settore Funzionale - "Affari Generali e Istituzionali"	11	9	20
2° Settore Funzionale - "Affari Legali e Contenzioso"	1	3	4
3° Settore Funzionale - "Affari Economico - Finanziari"	3	5	8
4° Settore Funzionale - "Entrate Tributarie Locali"	4	7	11
5° Settore Funzionale - "Polizia Locale"	28	14	42
6° Settore Funzionale - "Affari Culturali e Turismo"	8	12	20
7° Settore Funzionale - "Cura e Servizi del Territorio- Cimitero - Energia"	19	6	25
8° Settore Funzionale - "Servizi Tecnici"	7	3	10
9° Settore Funzionale - "Affari Sociali"	4	11	15
10° Settore Funzionale - "Servizi Idrici"	7	3	10
11° Settore Funzionale - "Servizi Urbanistici"	6	4	10

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A	14	9	23
B	42	25	67
B3	11	5	15
C	34	31	65
D	18	17	35
D3	5	8	13

Totali 123 95 218

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

CATEGORIA D3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo tempo pieno	5	7	12
Posti di ruolo part-time		1	1
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo tempo pieno	17	17	34
Posti di ruolo part-time	1		1
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo tempo pieno	33	30	63
Posti di ruolo part-time	1	1	2
CATEGORIA B3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo tempo pieno	10	1	11
Posti di ruolo part-time		4	4

12° Settore Funzionale – “Affari del Personale”	2	4	6
13° Settore Funzionale - “Servizi Demografici ed Elettorali”	5	11	16
14° Settore Funzionale – “Manutenzione”	15	1	16
15° Settore Funzionale – “Attività Produttive”	3	2	5
TOTALE	123	95	218

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto, sussiste un divario tra i generi inferiore ai due terzi.

Innanzitutto, per uno sviluppo di buone pratiche l’Amministrazione, tramite anche il CUG, con il piano di Azioni Positive, intende promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori e le lavoratrici dell’Amministrazione comunale, nonché sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità nella comunità. Nello specifico il CUG è chiamato a collaborare per l’aggiornamento dell’analisi di contesto, la rilevazione di indicatori specifici e dei dati necessari, ripartiti per genere, per individuare le azioni necessarie a promuovere politiche di parità.

Obiettivi del Piano ed azioni positive

1. Descrizione intervento: Studi e indagini a sostegno della promozione delle PO e del Benessere Organizzativo

Finalità: implementare buone pratiche e assumere obiettivi di pari opportunità che, inseriti nella cultura lavorativa e organizzativa dell’Ente, siano stimoli d’innovazione e rendano visibili criticità rimosse o non considerate come problematiche.

Obiettivo: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo.

Azioni:

- rafforzamento del CUG,
- monitoraggio della situazione del personale dell’ente,
- studi e analisi quantitative e/o qualitative sulla condizione delle donne nei diversi settori di attività,
- raccolta e analisi di dati sulla fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione di vita e di lavoro.
- mappatura dei corsi di formazione realizzati nell’ultimo triennio disaggregando i/le partecipanti per genere, categoria professionale, settore di appartenenza e orario di lavoro e analisi degli ostacoli alla partecipazione per personale part time o che usufruiscono di permessi,
- Analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrare ai livelli inferiori.

2. Descrizione intervento: Informazione e benessere organizzativo

Finalità: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, e del contrasto a tutte le discriminazioni. Favorire il senso di appartenenza all’Ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un

progetto comune, promuovendo un'indagine conoscitiva che consenta al personale di esprimere la sua valutazione rispetto al contesto lavorativo.

Obiettivo: Promuovere il benessere organizzativo e tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e vessazioni.

Azioni:

- Programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, consigliera per le Pari Opportunità, RSU, referenti sistema di prevenzione e protezione, medico competente),
- Somministrazione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione e alla successiva analisi e diffusione dei dati.

3. Descrizione intervento: Formazione ed aggiornamento

Finalità: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Obiettivo: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale

Azioni:

- programmazione di attività formative specifiche sulle seguenti tematiche: diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità,
- programmazione di iniziative formative specifiche in base alle esigenze effettive del personale attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi.

4. Intervento: Organizzazione del lavoro e politiche di conciliazione

Finalità: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici e realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione del tempo di lavoro.

Obiettivo: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Azioni:

- diffondere, tra il personale i contenuti della legge sui congedi parentali, promuovendone l'utilizzo anche da parte degli uomini,
- Individuare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro per le dipendenti con obblighi di cura familiari o particolari esigenze personali,
- Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale (2016-2018).

Il Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Misterbianco.

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso il C.U.G. pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento e programmazione di nuove azioni positive.

IL CAPO SERVIZIO
IX Settore - Servizi Sociali
Dott.ssa Filippa Giugno