

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI  
POSITIVE  
(P.A.P.)  
TRIENNIO 2020-2022

ai sensi dell'art. 48 del D. lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28.11.2005 n. 246” e s.m.i.

Approvato con Delibera di G.C. Num. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## RIFERIMENTI NORMATIVI

**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”;

**Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001**, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**CCNL annualità 2004 e precedenti**;

**D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006**, “Codice delle Pari opportunità”, art. 48;

**Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE**;

**D. Lgs. 165/2001 " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"**

**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. 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” ( **aggiornata con la Direttiva n°2/2019** )

**Direttiva 26 giugno 2019** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità " misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" che sostituisce 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”;

## Premessa

L'art. 48 del d.lgs. 198/2006 " Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" precede che le Amministrazioni pubbliche predispongano il Piano di Azioni Positive, di durata triennale, per la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

A seguito dell'istituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (L.n.183/2010, art. 21), il compito di redigere tali piani spetta ai C.U.G.. Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Lamezia Terme per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal d.Lgs. 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.

Il Comune di Lamezia Terme: con Determinazione del 22/01/2020, n.48, è stato necessario rinnovare il Comitato Unico di Garanzia ( CUG ) nella sua composizione perchè numerose delle risorse che erano state individuate per conto in rappresentanza sia dell'Amministrazione sia delle OO.SS., sono cessate dal servizio.

Il CUG sempre nel rispetto dell'art. 21 della Legge 183/2010 assolve a compiti propositivi, tra i quali quello di predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e cercando di garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua e inoltre assolve a compiti di verifica dei risultati delle stesse azioni positive.

## **La situazione del Comune di Lamezia Terme**

Le dinamiche di innovazione normativa nel contesto di riferimento hanno inciso particolarmente sulle politiche di gestione del personale, ricordiamo:

- il decreto Brunetta ( d.lgs. 150/2009 ) che ha posto una maggiore evidenza alla valutazione del personale in termini di produttività lavorativa assurgendola a leva migliorativa anche in termini di prospettive di carriera;
- lo sblocco delle progressioni verticali ripristinate soltanto nel 2017 con il d.lgs. n°75 ( decreto Madia ) ed inserite nel piano del fabbisogno 2019;
- il ritardo dell'adeguamento delle retribuzioni avvenuto solo con il CCNL 2016/2018 ed un ulteriore ritardo si registra in questo momento di aggiornamento del Piano a causa del mancato rinnovo del CCNL 2019/2021;
- l'assenza di turn-over e, quindi, di ricambio generazionale, non facilitato dalla normativa speciale sull'accesso al pensionamento anticipato, la c.d. "Quota 100", che ha consentito la fuoriuscita di molte risorse umane ma non la possibilità di reperire nuove risorse pur avendo ancora vigenza le graduatorie degli idonei nell'ultimo concorso tenutosi nel dicembre 2012;
- la richiesta incessante di servizi di qualità, la valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale dei dipendenti da parte dei "customers" ( cittadini, utenti e associazioni ), i nuovi adempimenti di comunicazione e di trasmissione dati relativi alla dotazione organica legati alla programmazione hanno fortemente influenzato ed aggravato la già precaria organizzazione degli uffici.

Il Comune ha provveduto alla ridefinizione della struttura organizzativa con Deliberazione di Commissione Straordinaria adottata con i poteri della Giunta Comunale num. 96 del 29/04/2019 che ha ridisegnato l'intera macrostruttura inserendo i Settori e raccogliendo sotto di essi numerosi Servizi, togliendo le Aree confermando molte Unità Operative Autonome.

Naturalmente con la predisposizione del presente Piano di Azioni Positive e l'adeguamento dello stesso agli orientamenti e indicazioni operative della Direttiva n°2 del 20/06/2019 il Comune si impegna a promuovere ..*“un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza quale elemento imprescindibile per ottenere*

*un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza” .*

### **Dati del Personale a Tempo Indeterminato, Tempo Pieno, Tempo Parziale**

Alla data del 31/12/2019 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è la seguente:

Ruolo/Categoria	Donne	Uomini	Totale
Dirigenti	2 ( )	0	2
Cat. D	18 ( 42,2 % ) di cui 7 a tempo parziale	21 ( 53,9 % ) di cui 3 a tempo parziale	39
Cat. C	25 ( 30,8 % ) di cui 5 a tempo parziale	56 ( 69,2 % ) di cui 3 a tempo parziale	81
Cat. B	41 ( 46,6 % ) di cui 6 a tempo parziale	46 ( 52,3% )	87
Cat. A	2 ( 11,7 % )	15 ( 88,3 % )	17
<b>Totale</b>	<b>88</b>	<b>138</b>	<b>226</b>

### **Dati del Personale a Tempo Determinato**

Ad oggi la situazione del personale dipendente in servizio a tempo determinato, segretario comunale e personale assunto ex art. 90 e 110 TUEL è la seguente:

Ruolo/Categoria	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	1	0	1
ART. 90 E 110 TUEL	0	0	0
Dirigenti	0	0	0
Cat. D	0	0	0
Cat. C	0	0	0
Cat. B	0	1 (100 %)	1
Cat.A	0	9 (100%)	9
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

## **Obiettivi generali del Piano**

Nel corso del triennio il Piano di Azioni Positive dell'Ente nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica e tenendo in considerazione quanto ancora ribadito dalla direttiva ministeriale n°2/2019, gli obiettivi e le azioni positive che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

**Obiettivo n.1** garantire un monitoraggio continuo della situazione del personale dell'Ente;

**Obiettivo n.2** favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e favorire il benessere organizzativo e lavorativo all'interno dell'Ente recependo i suggerimenti che giungono dalla normativa europea e fatti propri dalla normativa italiana;

**Obiettivo n.3** proseguire nella realizzazione di iniziative di formazione interna che, attraverso il potenziamento delle conoscenze e competenze e della condivisione di know how e di esperienze tra dipendenti, favoriscano la crescita professionale, apportando anche un maggiore benessere organizzativo;

**Obiettivo n. 4** promuovere anche tra il personale la comunicazione, la diffusione delle informazioni e l'educazione sui temi delle pari opportunità tra uomo e donna in collaborazione con l'assessorato competente.

- **Azione positiva n 1.** tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
- **Azione positiva n 2.** garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- **Azione positiva n 3.** organizzare iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area amministrativa e all'area tecnico-informatica per quanto attiene in particolare l'utilizzo di nuovi strumenti informatici e procedure in dotazione dell'Ente;
- **Azione positiva n 4.** intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane

valorizzandole favorendo le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e si tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne. Predisporre a vantaggio dell'Ente la "mappatura delle competenze" che il dipendente ha acquisito nell'arco della sua vita lavorativa così da rendere più facile l'individuazione delle professionalità presenti all'interno e la destinazione più consona nei vari settori dell'Ente;

- **Azione positiva n 5.** rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. L'Ente si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Lamezia Terme valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi; assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.;
- **Azione positiva n 6.** favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari. Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale concordando con il proprio dirigente un orario di lavoro flessibile. Diffusione massima delle informazioni connesse alla fruizione dei permessi, congedi e aspettative previste contrattualmente. Valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe. Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e

con i vincoli di spesa della finanza pubblica. Attualmente è stata preparata una bozza di delibera di Giunta Comunale per l'approvazione del regolamento che recepisce la direttiva sullo "smart working", il che rappresenterebbe un ulteriore strumento messo a vantaggio del personale che è impossibilitato ad essere presente sul posto di lavoro secondo la concezione classica di "posto di lavoro";

- **Azioni positive 7.** sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze dell'uomo e della donna all'interno dell'organizzazione;
- **Azione positiva 8.** Prevedere di affiancare il personale nei casi di assenze programmate per maternità, malattia, assistenza ai familiari e consentire una positiva ripresa lavorativa. Nel precedente Piano di Azioni Positive è stato inserito e anche attuato il "progetto staffetta" con il quale si è avviato un percorso di lavoro che ha favorito il passaggio di consegne tra il lavoratore "anziano" prossimo alla pensione ed il lavoratore "giovane" con la trasmissione di tutte le conoscenze acquisite in trent'anni di lavoro senza dispersione del know how a garanzia della continuità del servizio. Tale azione positiva ha permesso di mantenere attivo il servizio Gestione Previdenziale e adempimenti complementari ( servizio destinato non solo al personale dell'Ente ma anche alle persone che in passato hanno prestato servizio per l'Ente a vario titolo ), attualmente si sta attuando con l'Ufficio Gare e Appalti;
- **Azione positiva 9.** ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobizzanti, introducendo un nuovo elemento di contrasto al disagio lavorativo con la valutazione del rischio legato allo stress lavoro -correlato;
- **Azione positiva 10.** garantire il continuo aggiornamento del sito WEB dedicato alle Pari Opportunità al fine di divulgare l'attività dell'Amministrazione comunale ai dipendenti ed ad altre realtà esterne;
- **Azione positiva 11.** continuare a condividere la programmazione delle iniziative per la ricorrenza dell'08 marzo e del 25 novembre per ricordare il ruolo e l'importanza delle donne nella nostra società e sensibilizzare sul problema della violenza sulle donne;
- **Azione positiva 12.** L'ultimo intervento formativo interno e che ha riguardato tutto il personale risale all'anno 2012. Risulta di palmare evidenza che l'aggiornamento sulle normative intervenute richiede di essere attuato tenendo anche conto delle



innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini e della loro partecipazione ad alcuni processi formativi della volontà dell'Ente. Rilevare la eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, e difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi.

- **Azione positiva 13.** Chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro, rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Promuovere il benessere organizzativo anche attraverso un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro per favorire la condivisione dei problemi ed acquisire una più ampia visione conoscitiva delle procedure e dei procedimenti.

Il presente Piano delle Azioni Positive sarà monitorato dal CUG per la valutazione e la promozione delle azioni in esso contenute, per l'attuazione delle buone pratiche e la verifica dei risultati, ovvero per l'integrazione di eventuali ulteriori obiettivi e per gli adempimenti richiesti dalla direttiva n.2/2019 relativi alla trasmissione dei format informativi messi a disposizione.

### **Durata del Piano**

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale. Il piano, dopo l'approvazione ed adozione con delibera di Giunta Comunale, sarà trasmesso alla Consiglieria alle pari opportunità territorialmente competente, e si provvederà a dare attuazione agli adempimenti introdotti dalla Direttiva n° 2 del 2019 e valevoli dal 2020, nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente con invito ai Responsabili di Servizio a dare attuazione a quanto ivi previsto.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché, sia in itinere che alla scadenza del P.A.P., sia possibile un adeguato aggiornamento.