

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI  
POSITIVE  
(P.A.P.)  
TRIENNIO 2021-2023

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”;

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

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.

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”* .

Anche per questo anno si è provveduto a rinnovare il Comitato Unico di Garanzia ( CUG ) nella sua composizione per sostituire due componenti supplenti di parte pubblica e di parte sindacale uscite per mobilità esterna e per quiescenza.

Il CUG sempre nel rispetto dell'art. 21 della Legge 183/2010, e come ribadito dalla Direttiva 2/2019, 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.

Molti dei punti generali individuati nel Piano Azioni Positive 2020/2022 non hanno, purtroppo, ricevuto la giusta attuazione per le difficoltà oggettive rinvenibili nella sempre più ridotta presenza di personale da poter impiegare nella cura e monitoraggio delle questioni inerenti il presente Piano. Rimangono, quindi da attivare al più presto:

- lo sblocco delle progressioni verticali ripristinate soltanto nel 2017 con il d.lgs. n°75 ( decreto Madia ) ed inserite nel piano del fabbisogno 2021;
- l'adeguamento delle retribuzioni al previsto rinnovo del CCNL 2019/2021;
- il ricambio generazionale che già nel precedente Piano era fortemente auspicato quale misura di contrasto alla massiccia perdita di personale e di professionalità facilitata dalla normativa speciale di accesso al pensionamento anticipato, la c.d. "Quota 100";

- l'adeguamento della qualità dei servizi interni ed esterni per come previsto dal Piano della Performance organizzativa ed individuale;
- la predisposizione del POLA – Piano Organizzativo Lavoro Agile -

L'anno 2020 è stato peraltro contrassegnato dall'emergenza epimedologica Sars Covid-19 che, se da un lato ha giocato un ruolo di leva motivazionale e di facilitazione all'avvio del lavoro in "smart" per almeno il 30 % del personale dipendente (vedi tabella tematica), dall'altro ha rallentato l'iter di molti procedimenti amministrativi per dare spazio alle nuove ed urgenti disposizioni di adeguamento alle misure di contrasto al contagio da Covid-19.

Su alcuni Servizi comunali la previsione di queste nuove misure di contrasto all'emergenza epimedologica ha determinato un aggravio di procedure a rilevanza esterna di immediata efficacia basti pensare agli aiuti alimentari gestiti dal Settore Servizi alla Persona; gli interventi extra del Servizio Patrimonio per l'adeguamento dei locali alle nuove indicazioni di ingresso del pubblico, previsione dei dispositivi di igiene e di misurazione della temperatura corporea, consegna del materiale di sicurezza, percorsi distanziati e la frequenza di interventi di pulizia e di sanificazione dei luoghi comunali a tutela sia del personale comunale che del cittadino/customer; il maggiore controllo sul territorio da parte del Corpo di Polizia Locale in ottemperanza alle ordinarie e importanti disposizioni di sicurezza in aggiunta ai controlli sui divieti di spostamento, osservanza del distanziamento sociale, di chiusura degli esercizi commerciali, di controllo sul territorio e di tutte le misure previste dai DPCM susseguitesi.

### **Dati del Personale a Tempo Pieno Indeterminato e Determinato**

Alla data del 31/12/2020 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo pieno indeterminato e determinato è la seguente:

Categoria	Tempo Indeterminato	Tempo Determinato	Donne	Uomini
Cat. D*	21		15	6
Cat. C*	65		23	42
Cat. B*	74	1	43	32
Cat. A*	17	8	2	23
<b>Totale</b>	<b>177</b>	<b>9</b>	<b>83</b>	<b>103</b>

<b>Totale 2019</b>	<b>230</b>	<b>10</b>	<b>96</b>	<b>134</b>

Il Comune di Lamezia Terme negli ultimi due anni ( 2019-2020 ) ha continuato a risentire della fuoriuscita di personale che, a vario titolo, è stato posto in quiescenza lasciando molti servizi sprovvisti del responsabile e con personale sotto dimensionato con conseguenze negative in termini di efficienza dei servizi da erogare al pubblico.

A tale insufficienza di risorse umane, purtroppo, non si è potuto rispondere con un efficace turn-over per la mancata approvazione del Piano del Fabbisogno triennale.

### **Dati del Personale in Part-Time Tempo Indeterminato e Determinato**

Alla data del 31/12/2020 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo parziale è la seguente:

% oraria	Tempo Indeterminato	Tempo Determinato	Donne	Uomini
<i>91,66 33H</i>	4		10	4
<i>83,33 30H</i>	2		2	
<i>72,22 26H</i>		9		9
<i>69,44 25H</i>	1		1	
<i>55,56 20H</i>	4		4	
<i>50</i>	1			1
<b>Totale</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>14</b>

La percentuale lavorativa è una scelta per la metà del personale come soluzione di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

### **Dati del Personale Dirigenziale, Segretario generale e Incaricati ex art. 90 e 110 del TUEL alla data del 31/12/2020:**

	Uomini	Donne
--	--------	-------

Segretario Generale	1	
Dirigenti in Dotazione Organica		2
Dirigenti Fuori Dotazione Organica		
Personale Incaricato ex art. 90 e 110 TUEL		
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Anche per l'anno 2020 non è stato possibile, data la mancata autorizzazione del Piano del Fabbisogno di avviare le assunzioni .

Per alcune figure professionali si è fatto ricorso all'istituto del comando ex art. 30, comma 2- sexies, del D. Lgs 165/2001 e l'istituto dello scavalco condiviso ex art. 14 CCNL 22/01/2004.

**Dati del Personale appartenente alle categorie protette alla data del 31/12/2020:**

<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>	
Disabili	Categorie Protette	Disabili	Categorie Protette
10	5	3	1

**Dati del Personale che fruisce dei permessi ex art.3 della Legge 104/1992**

<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>	
Propria	In assistenza	Propria	In assistenza
2	11	1	10

**Dati del Personale che ha lavorato in Smart Working nell'anno 2020:**

<b>Categorie</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
Dirigenti		<b>1</b>
Categ. D	<b>9</b>	<b>12</b>
Catetg. C	<b>9</b>	<b>6</b>
Categ. B	<b>7</b>	<b>13</b>
Totale	<b>25</b>	<b>32</b>

**Stato di avanzamento degli obiettivi generali del Piano**

Nel Piano di Azioni Positive redatto per l'anno 2020, uniformemente a quanto richiamato

nella Direttiva 2/2019, gli obiettivi che l'Amministrazione si è preposta, che si riportano anche nel 2021, sono seguiti dalle seguenti azioni positive:

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

Il controllo sul personale mette in evidenza il mancato turn-over e la mancata acquisizione di professionalità in servizi di particolare importanza – Area Tecnica e Settore Economico Finanziario - sui quali incide anche la mancata attuazione delle progressioni economiche.

**Azione Positiva:** Migliorare la sinergia tra uffici e stimolare i rapporti collaborativi anche mediante il coinvolgimento di tutti dipendenti nella semplificazione dei processi dell'Ente. Rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione e la soddisfazione partecipativa e la capacità di migliorare il servizio alla cittadinanza.

**Obiettivo n.2 ( favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare recependo i suggerimenti che giungono dalla normativa europea e fatti propri dalla normativa italiana )**

In ossequio alla nuova normativa europea, recepita dall'ordinamento italiano, l'attuazione del "lavoro agile" quale nuova modalità ordinaria di lavoro in tutte le sue forme – telelavoro, smart working insieme al part-time e la flessibilità di articolazione oraria – ha rappresentato un punto di forza dell'Ente soprattutto nel periodo di emergenza epidemiologica dovendo contenere al minimo essenziale il numero di personale in servizio. La digitalizzazione di molti processi lavorativi ha favorito l'applicazione della nuova modalità spazio-temporale dello svolgimento della prestazione lavorativa rappresentando anche un valido strumento di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di tutela del personale fragile.

Continuano ad essere incentivate le misure di tutela e cura della famiglia attivando tutti gli istituti normativi previsti: congedi parentali ex d.lgs 151/01 e ss mm e ii, congedi ex lege 104/92 e congedi ex lege 53/00.

**Azione Positiva:** Approvazione del POLA. Maggiore trasparenza e accessibilità alle informazioni e ai fascicoli di lavorazione.

**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 )

**Azione Positiva:** Il progetto formativo del personale rappresenta un obiettivo principe, la continua evoluzione normativa in tutti i settore dell'Ente richiede un costante aggiornamento da favorire in tutte le modalità, anche nella forma del “tutoraggio“ o learning by doing – imparare facendo. In considerazione della situazione pandemica sono stati incentivati e praticati i webinar.

**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:** L'Ente utilizza la rete Intranet aziendale per veicolare messaggi e notizie di rilevanza gestionale sul luogo di lavoro. Quasi tutti i Settori lavorativi fotografano una presenza mista di generi il ch  favorisce la cultura delle pari opportunit  tra uomo e donna e valorizza la diversit  di opinioni ed il confronto costruttivo sulle pi  diverse tematiche sociali e lavorative. La predisposizione della "mappatura delle competenze" acquisite dal dipendente nel suo percorso lavorativo cos  da rendere pi  facile l'individuazione delle professionalit  presenti nell'Ente e la destinazione pi  consona nei vari settori ( mobilit  interna ) dovr  solo ricevere l'ufficialit  di un atto determinativo che fotografi la situazione di adattamento del personale esistente e lo scenario di flessibilit  lavorativa, gi  ampiamente testato, dovuto alla mancanza delle giuste risorse in ogni servizio. E' questo, infatti, che la mappatura delle competenze deve consentire quale programmazione di interventi da attuare per fronteggiare criticit  organizzative da deficit di personale, quindi conoscere l'apporto professionale dell'individuo, il capitale intellettuale rappresentato dalle conoscenze e competenze di ognuno e capacit  di adattamento. Nel precedente Piano di Azioni Positive, nell'ottica di non disperdere il know how acquisito e necessario per portare avanti molti servizi essenziali,   stato inserito e anche attuato il "progetto staffetta" con il quale si   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 continuit  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 e per il Settore Economico Finanziario – Ufficio Bilancio;

**Obiettivo n. 5:** (il benessere organizzativo promosso e garantito coinvolgendo tutto il personale quale attore partecipativo e promotore )

**Azione positiva:** 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. La presente azione positiva può ridurre o prevenire i livelli di stress cronico associati molto spesso al contesto lavorativo che si traducono in ansia sociale, inadeguatezza della risposta individuale alla performance richiesta e percezione demoralizzante del contesto organizzativo.

**Obiettivo n. 6:** ( 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:** si procederà col mantenimento di tale obiettivo dando risalto maggiore alle iniziative tematiche promosse.

**Obiettivo n.7:** (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:** mantenimento di tale obiettivo. Maggiore divulgazione sulla rete intranet.

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 2021, 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.