



**COMUNE DI CROPALATI**

**Provincia di Cosenza**

---

**PIANO TRIENNALE AZIONI  
POSITIVE**

**TRIENNIO 2017 – 2018 – 2019**

**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. n° 20 del 14 Marzo 2017)

## **1. Premessa e contesto normativo di riferimento**

L'ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" anche conosciuto come "*Testo Unico del Pubblico Impiego*" (TUPI) ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive*" introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto a "*assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "*Adozione e finalità delle azioni positive*" dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nelle pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno."*

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui *"La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro"*.

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo"* si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

## **2. Il contesto del Comune di Cropalati**

Con il presente Piano triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati, in presenza di particolari esigenze, dovute e documentate, per necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, nelle compatibilità delle risorse disponibili e nel rispetto delle norme di legge e contrattuali;

4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali.

### **Situazione attuale**

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici.

Risultano infatti 4 donne e 3 uomini, per un totale di 7 dipendenti, escluso il Segretario Comunale.

Nella rappresentazione del personale, escluso il Segretario Comunale, tramite suddivisione in categoria giuridica di appartenenza delle lavoratrici e dei lavoratori si evidenzia quanto segue:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	1	0	1	4
Uomini	1	0	1	1	3
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>

Suddiviso per Aree, il personale per genere viene così rappresentato:

Lavoratori	AREA AA.GG.	AREA FINANZIARIA	AREA TECNICA	Totale
Donne	3	1	0	4
Uomini	1	0	2	3
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>

Delle 7 unità di personale in ruolo 80% risultano essere full time e il 20% part time.

### **Anzianità di servizio**

Genere	Fino a 10 anni	Da 11 a 20 anni	Da 21 a 30 anni	Oltre i 30 anni	Totale
Donne	1	0	0	3	4
Uomini	1	0	0	2	3
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

### **Composizione R.S.U.**

Dipendenti donne	0	0,00%
Dipendenti uomini	2	

<b>Totale</b>	<b>2</b>	
---------------	----------	--

### **Congedi parentali – figli di dipendenti con età non superiore a 8 anni**

In coerenza con il testo unico sulla maternità (D.Lgs. 151/2001), tale classificazione tiene conto esclusivamente dei figli sino all'età di 8 anni in quanto i genitori possono usufruire di congedi parentali retribuiti sino al compimento del sesto anno di età e di congedi parentali non retribuiti sino al compimento del dodicesimo anno di età.

<b>Genere</b>	<b>Aventi diritto nel 2016</b>	<b>Beneficiari (congedo parentale retribuito al 100%)</b>	<b>Beneficiari (congedo parentale retribuito al 30%)</b>	<b>Beneficiari (congedo parentale non retribuito)</b>
<b>Donne</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Uomini</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### **Dipendenti con incarico di posizione organizzativa**

<b>Genere</b>	<b>TITILARI DI P.O. – CAT. D</b>
<b>Donne</b>	<b>2</b>
<b>Uomini</b>	<b>0</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>

### **3. Obiettivi ed azioni positive**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

#### **3.1. Descrizione Intervento: Formazione**

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco di un triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali.

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

**Azione positiva 1:** I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap;

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni con ciascun titolare di P.O. al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze;

**Azione positiva 3:** Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale;

**Soggetti e uffici coinvolti:** Titolari P.O., Segretario Comunale;

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

#### **3.2. Descrizione Intervento: Orari di lavoro**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari e documentate esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti e uffici coinvolti: Titolari P.O., Segretario Comunale;

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### **3.3. Descrizione Intervento: Sviluppo carriera e professionalità**

Obiettivo: Favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Titolari P.O., Segretario Comunale;

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **4. Descrizione Intervento: Informazione**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i titolari di posizione organizzativa, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai titolari di posizione organizzativa sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e uffici coinvolti: Titolari P.O., Segretario, Ufficio Relazioni Pubbliche;

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai titolari di posizione organizzativa, a tutti i cittadini.

### **5. Descrizione Intervento: Indagine sul personale dipendente**

Obiettivo: Raccogliere informazioni sullo stato del benessere organizzativo dei dipendenti dell'Ente.

Finalità strategiche: Individuare possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei pubblici dipendenti.

Azione positiva 1: Effettuazione di un'indagine conoscitiva in forma anonima sull'opinione dei dipendenti in relazione all'organizzazione ed all'ambiente di lavoro;

Soggetti e uffici coinvolti: Titolari di P.O., Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai titolari di posizione organizzativa.

### **6. Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale (2017/2019).

Il Piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, tramite il Comitato Unico di Garanzia, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Cropalati,