



# CITTA' DI ATRIPALDA

PROVINCIA DI AVELLINO

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 139 del 30-07-2015

## OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE AI SENSI DEL D.LGS N. 198/2006- TRIENNIO 2015-2018

L'anno duemilaquindici il giorno trenta del mese di luglio alle ore 18:30 nella Residenza Comunale, previo espletamento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede la seduta: Avv. Paolo Spagnuolo in qualità di Sindaco.

Partecipa all'adunanza, nell'esercizio delle sue funzioni, il Segretario Generale Dott.ssa Clara Curto.

Intervengono:

<b>Spagnuolo Paolo</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Tuccia Luigi</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Aquino Valentina</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Landi Domenico</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>
<b>Prezioso Antonio</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Scioscia Fabiola</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

Il Sindaco, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/00, come modificato dalle legge 213/12, hanno espresso i relativi pareri i responsabili dei Settori interessati come riportati in calce.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che il “ Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” approvato con D.Lgs 198/2006 prevede, all'art. 48, che le P.A. predispongono piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro”

**Visto** il Piano triennale di azioni positive per il triennio 2015 – 2018 predisposto dall'Ufficio personale;

**Dato atto:**

- che è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni con atto n. 196 del 27/11/2012;
- che l'obiettivo del Piano di azioni positive del Comune di Atripalda è quello di integrare la dimensione di genere nell'organizzazione del lavoro e nelle politiche di gestione e sviluppo del personale e di promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Ente;

**Ritenuto** approvare il citato Piano che sarà sottoposto per eventuali implementazioni e/o integrazioni al CUG;

**Acquisito il** visto di controllo tecnico/contabile , ai sensi del D.L. 174/12 convertito in Legge n.213/12;

**Con voti** unanimi, legalmente espressi;

### **DELIBERA**

**Di approvare** il Piano Triennale di Azioni Positive 2015 – 2018, allegato alla presente delibera della quale è parte integrante e sostanziale;

**Di trasmettere** il presente Piano ai rappresentanti della RSU aziendale ed alla Consiglieria di Parità della Provincia di Avellino.

**Di pubblicare** il citato Piano sul sito internet dell'Ente.

### **LA STESSA GIUNTA**

**Rilevata** l'urgenza;

**Con votazione**, palese, unanime, legalmente espressa;

### **DELIBERA**

**Di dare** alla presente immediata esecuzione ai sensi dell' art. 134 - comma 4, del D.Lgs 18.08.2000 (TUEL).

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente  
F.to Avv. Paolo Spagnuolo

Il Segretario Generale  
F.to Dott.ssa Clara Curto

Certificato di Pubblicazione

Certificasi dal sottoscritto Segretario che, giusta relazione dell'Istruttore addetto alle pubblicazioni, copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.lgs n.267 del 18/08/2000, per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal 06-08-2015

Dal Municipio, li 06-08-2015

Il Segretario Generale  
F.to Dott.ssa Clara Curto

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti di ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 30-07-2015

Per espressa dichiarazione di immediata esecutività (art. 134 c. 4 D.lgs n. 267/2000).

Dal Municipio, li 06-08-2015

Il Segretario Generale  
F.to Dott.ssa Clara Curto

VISTO DI Regolarita' tecnica

Il Responsabile del Settore  
F.to Dott. Enrico Reppucci

Per copia conforme al suo originale.

Dal Municipio, li 06-08-2015

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Clara Curto (\*)

(\*) firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/1993

# COMUNE DI ATRIPALDA

## PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE TENDENTI AD ASSICURARE LE PARI OPPORTUNITÀ: 2015-2018

### INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>pag. 2</b>
<b>SEZIONE I : Riferimenti normativi</b>	<b>pag. 4</b>
<b>SEZIONE II : Programma generale e di base.</b>	<b>pag. 10</b>
<b>SEZIONE III : Finalità di Giunta e modalità attuative</b>	<b>pag. 15</b>
<b>SEZIONE IV: Programma</b>	<b>pag. 17</b>
<b>SEZIONE V: Durata</b>	<b>pag. 21</b>

#### **Riferimenti normativi**

- Decreto Legislativo l I aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione pubblica: direttiva 23 maggio 2007, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."
- Art. 2 l della Legge 4 novembre 2010, n . 183, modificata dalla L. 10/2011 "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere d i chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni pubbliche" (modifiche al d. lgs 30 marzo 2001, n . 165).

# PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE TENDENTI AD ASSICURARE LE PARI OPPORTUNITÀ: 2015-2018

## PREMESSA

1. In ordine al problema delle pari opportunità è prevista la redazione di due documenti, previsti rispettivamente:

\* dal d.Lgs. n. 198 del 26 aprile 2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", il quale, all'art. 48, prescrive che siano redatti Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Tale documento coincide con il presente Piano, compilato per il triennio 2015 - 2018, in coordinamento con il Piano triennale della performance e con il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

\* dalla Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 "sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche", una Relazione di sintesi annuale delle azioni effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in corso, contenente una descrizione:

- del personale suddiviso per genere;
- delle azioni realizzate nell'anno e da realizzare negli anni successivi, con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate.

2. Il Piano viene redatto in materia analitica dato che è necessario definire adeguatamente i principi di base, i criteri di riferimento, le modalità da porre in essere al fine di attuare nella maniera migliore le azioni ritenute utili per conseguire in maniera coordinata e sinergica gli scopi delle pari opportunità tenendo anche conto delle loro peculiari singolarità.

3. Invece la redazione della Relazione deve essere effettuata in maniera sintetica, utilizzando lo specifico programma disponibile sul sito: *"Governo italiano. Presidenza del Consiglio dei Ministri*

*- Ministero per la Pubblica amministrazione e l'Innovazione. Il programma è denominato: Direttiva 23 maggio 2007 - Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche - Formati per la presentazione delle relazioni in modalità telematica Annualità 2010".*

Tale Relazione si compone delle seguenti parti: anagrafica, personale suddiviso per genere, aree di intervento per attuare pari opportunità. Comitati pari opportunità (C.P.O.), azioni.

Una volta compilato, il Format deve essere accompagnato da una lettera **di trasmissione firmata dal responsabile** del Personale e, se costituito, anche dal Presidente del Comitato pari opportunità (C.P.O.). La lettera di trasmissione, indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica ed al Dipartimento per le Pari Opportunità viene inviata via mail, unitamente al format compilato in tutte le sue parti - compresi gli allegati - all'indirizzo: [direttivapariopportunita@governo.it](mailto:direttivapariopportunita@governo.it).

4. Il CPO è stato sostituito dal Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) in base all'art. 21 lett. e) della L. 4 novembre 2010, n. 183, modificata dalla L. 10/2011.

5. Naturalmente la Relazione deve contenere le azioni previste per ciascun anno del Piano, che, di conseguenza, va annualmente aggiornata.

E' necessario, quindi:

- analizzare il contesto giuridico e culturale nel quale la Giunta opera per definire le proprie finalità inerenti lo specifico problema (approfondimento culturale sul tema in base agli intendimenti di Giunta);
- definire un concetto di intervento / interventi che sia funzionale agli scopi stessi azione/azioni positive che devono essere conseguire da parte della Direzione amministrativa);

- gestire tali attività nel quadro – che deve essere coerente e sinergico – delle altre finalità di Giunta e dei connessi obiettivi;

## **ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE**

La dotazione organica del Comune di Atripalda, prevede n. 57 posti di cui 56 coperti con 4 unità part-time .

Il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato si distribuisce tra le varie categorie nel seguente modo:

LAVORATORI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT.A
DONNE	6	2	3	6
UOMINI	13	11	4	10
TOTALE	19	14	7	16

Per quanto riguarda l'Area delle posizioni Organizzative la situazione è la seguente:

P.O.	DONNE	UOMINI	TOTALE
	0	5	5

Si dà atto che dall'anno 2010 il Segretario Generale di quest'Ente è donna .

## SEZIONE PRIMA RIFERIMENTI NORMATIVI

### Generalità

La L. 28 novembre 2005 , n. 246 sulla "semplificazione e riassetto normativo per l'anno 2005", al l'art. 6. , ha delegato il Governo ad adottare, entro la fine del 2006, un decreto legislativo "per il riassetto delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità, nel rispetto del principio dell'individuazione di strumenti di prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione (...) anche per realizzare uno strumento coordinato per il raggiungimento degli obiettivi di pari opportunità previsti in sede di Unione europea e nel rispetto dell'art. 117 della Costituzione".

### Il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"

Tale delega è stata posta in essere con d. L. gs li aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", il quale - riformando l'art. 7, co. 5 del d. lgs 23 maggio 2000. n. 196 - precisa, all'art. 48, conte sia necessario:

- "realizzare la migliore utilizzazione del le risorse umane", curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale; "garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori";
- "applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato" (art. 1 co. 1 , let e) del d.lgs 30 marzo 200 l, n. 165) -"
- sulle "finalità ed ambito di applicazione" delle "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbl iche");
- assicurare "parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro" (art. 7, co. 1 sulla "gestione delle risorse umane" del predetto d. lgs 165/2001);
- garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a \*
- riservare alle donne, "salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso", tenendo, naturalmente, conto di quanto previsto all'art. 35, co. 3, let e) del medesimo d. lgs 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di: "esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali";
- adottare atti regolamentari "per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro";

Art. 57 del d lgs 30 marzo 200 l. n. 165-

"garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazioni e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza" nell'Ente, "adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione", consentendo la conciliazione fra vita professionale c vita familiare:

- finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive.

Dopo tali precisazioni l'art. 48 prevede che siano predisposti tali "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono *sottorappresentate*. ai sensi dell'art. 42, co. 2, let. d\*, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Bisogna tener conto che, qualora il Piano di azioni positive non sia redatto, l'Ente non può assumere altro persona1e, compreso quello appartenente alle categorie protette (art. 6, co. 6 del d. lgs 30 marzo 2001, n. 165)

## La Direttiva dei Ministri per le Riforme e per le Pari opportunità

Il Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione ed il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, il 23 maggio 2007 hanno emanato una Direttiva sulle "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"(G.U. n.173 del 27 lug.2007). Tale delibera specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità ed 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".

In particolare, tale Direttiva dei due Dipartimenti interessati tende a:

- \* far attuare completamente le disposizioni normative vigenti;
- \* facilitare l'aumento della presenza delle donne in posizioni apicali;
- \* sviluppare pratiche lavorative tese a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori;
- supportare i vertici delle Amministrazioni, che devono orientare le politiche di gestione delle risorse umane e l'organizzazione del lavoro secondo specifiche linee di azione.

\*L'art. 42, co. 2, let. d) del d. lgs 198/2006. Riguarda "l'adozione e le finalità delle azioni positive e tratta del superamento delle condizioni, dell'organizzazione, e della distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo".

La Direttiva indica le seguenti aree di intervento:

- l'eliminazione e la prevenzione delle discriminazioni;
- l'adozione di piani triennali di azioni positive, oggetto della presente analisi;
- l'organizzazione del lavoro;
- le politiche di reclutamento e di gestione del personale;
- i Comitati di pari opportunità;
- la formazione e la cultura organizzativa.

In tale quadro:

- l'Ente individua, migliora e relaziona sugli elementi ritenuti di minore validità esistenti al proprio interno (aree critiche, eventuali discriminazioni dirette ed indirette) utilizzando indagini, analisi, autovalutazioni e monitoraggi;
- i due Dipartimenti (Funzione pubblica e Pari Opportunità) raccolgono, analizzano e restituiscono i dati assumendo la funzione di Osservatorio del fenomeno.

Come si è accennato, per quanto riguarda l'adozione dei Piani triennali di azioni positive, l'Ente è tenuto a iniziative per promuovere le pari opportunità e l'eventuale sanzione in caso di inadempienza consiste nel divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

In ordine all'individuazione dei tipi di azioni positive più adeguate e funzionali, conviene analizzare il contesto delle varie aree d'intervento:

- prima area: eliminazione e prevenzione delle discriminazioni: prevede come sanzione:
  - la nullità degli atti;
  - l'applicazione di sanzioni amministrative,
  - l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro;
  - le conseguenze risarcitorie nel caso di danno;
- seconda area: organizzazione del lavoro, deve:
  - essere progettata e strutturata per favorire la conciliazione in tempi di lavoro e di vita;
  - valorizzare le competenze delle lavoratrici;
  - attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile;
  - favorire la diffusione del telelavoro;

- attivare progetti di miglioramento organizzativo;
- favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi;
- terza area: politiche di gestione del personale, bisogna:
  - rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità;
  - proscrivere le penalizzazioni delle donne nell'assegnazione degli incarichi; individuare e rimuovere aspetti discriminatori nei sistemi di vantazione (privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza); -
  - monitorare incarichi, indennità, posizioni organizzative per individuare e rimuovere eventuali differenziali retributivi;
  - favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non superiore a due terzi.
- quarta area: politiche di reclutamento del personale, è necessario:
  - rispettare la normativa sulla composizione delle commissioni di concorso;
  - osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento;
  - curare che i criteri di conferimento degli incarichi rispettino i principi di pari opportunità;
- quinta area: formazione e cultura organizzativa, bisogna:
  - orientarsi alla valorizzazione del contributo di donne e uomini:
  - superare gli stereotipi;
  - considerare la formazione essenziale per rafforzarsi della nuova cultura;
  - garantire la partecipazione delle dipendenti ai corsi di formazione:
  - inserire moduli sulle pari opportunità nei programmi formativi;
  - formare la dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità;
  - produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere;
  - utilizzare in tutti i documenti di lavoro un linguaggio non discriminatorio;
  - favorire le analisi di bilancio di genere;
  - utilizzare i moduli obbligatori sulle pari opportunità in tutti i corsi di gestione del personale.

Naturalmente le attività da attuare in base alla Direttiva stessa devono essere inserite nei Piani triennali di azioni positive. Come strumenti, in attuazione di quanto sopra, vanno considerati: un'area web dedicata, l'organizzazione di incontri fra responsabili, la predisposizione del monitoraggio.

**L'art 21 della L. 14 novembre 2010, n. 183, modificata dalla L. 10/2011**

Vengono apportate cinque modifiche al d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Queste riguardano:

- la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nell'ambito delle pubbliche
- Amministrazioni (let. a)).
- la garanzia della parità e delle pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione (let. h));
- la costituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.P.), che "sostituisce, unificando le relative competenze, i Comitati per le pari opportunità (C.O.P) ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti
- collettivi relativi al personale delle Amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni" (let. e));
- i finanziamenti delle azioni positive e dell'attività dei C.U.G. (let. d) );

- l'attuazione delle direttive dell'Unione europea in fatto di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale e psichica, in base alle direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica (let. e).

**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", ai sensi del predetto art. 21, co. 4, della L. 183/2010).**

Le linee guida riguardano le finalità ed i destinatari, il contesto, il C.U.G., le relative modalità di funzionamento, la costituzione e la durata del mandato, i criteri di composizione, la nomina, i compiti, la collaborazione con altri organismi.

Il testo delle linee non viene allegato, dato che esse riguardano specificatamente il C.U.G..

Bisogna, pertanto, precisare che:

- la Dichiarazione ed il presente Piano sono redatti dalla struttura dell'Ente per l'attuazione delle relative finalità di Giunta e dei connessi obiettivi: sia il primo che il secondo documento, quindi, riguardano la normale attività istituzionale dell'Ente stesso e sono programmati, gestiti e controllati come tutti gli altri obiettivi;
- specifica è l'attività del C.U.G. che, (par. 3 delle Linee guida), "in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti", deve:
  - "assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta," riguardante, in ottemperanza alle indicazioni dell'Unione Europea, non solo il genere ma anche l'età, la disabilità, la religione e la lingua;
  - "favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici";
  - "razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità;
- quest'ultimo, quindi, - più che da un punto di vista teorico – va analizzato sotto il profilo attuativo:
- in questo quadro si può prendere atto della vera difficoltà del problema stesso, dato che l'approfondimento e l'acquisizione di criteri e principi culturali è il processo più difficile, se conseguito concretamente senza ridursi a singole iniziative di carattere burocratico/formale;

- altra difficoltà è la notevole differenziazione delle varie situazioni che implica un'analisi approfondita dell'attuazione dei predetti principi e criteri in relazione alla reale situazione di ciascun Ente ed alle sue concrete necessità.

In definitiva bisogna valutare e definire le possibili azioni positive che si ritiene possano e debbano essere attuate nella realtà dell'Ente.

Non si può, quindi prescindere da due analisi, fra loro concorrenti:

- cosa dobbiamo intendere per "azione".
- in cosa consiste la sua positività.

## SEZIONE SECONDA

### Generalità sulle azioni positive

In relazione a quanto disposto dalla predetta normativa, le azioni positive:

- rappresentano misure preferenziali per:
  - porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni,
  - tendere alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne
  - riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;
- hanno diversi aspetti e possano essere oggetto di distinti livelli di intervento, tendenti a:
  - predisposizioni preferenziali di carattere funzionale/organizzativo,
  - semplici approfondimenti culturali.

Le azioni positive che implicano una predisposizione preferenziale soprattutto di tipo funzionale/organizzativo consistono in misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, tendono a rimuovere gli elementi di ostacolo alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure:

- "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare determinate forme di limitata discriminazione, sia dirette che indirette;
- "temporanee", in quanto necessarie fintamente che sia stata superata la discriminazione.

### Lo scopo dell'Ente

Il Comune, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta ed adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con il personale dipendente;
- migliorare, altresì, i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l'utenza esterna;
- integrare il Piano triennale della performance e di trasparenza ed integrità con lo specifico

Programma al fine di:

- un miglior impiego delle risorse umane disponibili,
- più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
- una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo.

Il problema, di conseguenza, va approfondito, sia per:

- definire quali possano essere le azioni positive più valide per gli interessi dell'Ente,
- gestire al meglio l'aerazione delle stesse,
- venire incontro alle esigenze di fondo del personale, soprattutto di coloro che siano oggettivamente - o che si ritengano soggettivamente - in condizioni di debolezza.

Che questa condizione sia superata, consentendo alle persone di conseguire una più incisiva, stentata, consapevole concezione di se e "del se", costituisce un elemento al tempo stesso psicologico e sociale di vitale importanza sia per la produttività dell'Ente che per la serenità, la soddisfazione, la resa lavorativa delle sue risorse umane. Ovviamente costituisce anche un atto di giustizia che l'Ente deve porre in essere per essere coerente con quel dovere di eticità - quindi di integrità - che ad esso deriva dai propri compiti costituzionali e che deve essere attuato *in primis* nei confronti della propria utenza interna.

Il Comune, quindi, ha interesse al giusto riconoscimento del lavoro svolto dalle proprie risorse umane a supporto della propria attività istituzionale. Di conseguenza, è indotto a

prendere atto e a rispettare in maniera concreta le effettive potenzialità di ciascuno, tendendo a superare le artificiose ed improduttive differenze che, diminuendo o spegnendo le potenzialità stesse danneggiano in misura maggiore o minore la propria efficacia ed efficienza.

E' un Ente "più forte" quello che è formato e supportato da persone rese "più forti" dal riconoscimento dei propri diritti e dal rispetto delle singole potenzialità - e possibilità - individuali.

Il problema, di conseguenza, - come si è accennato - va approfondito, sia per definire quali possano essere le azioni positive più utili per l'Ente, sia per gestire nella maniera migliore l'attuazione delle azioni stesse.

### **Necessità di un approfondimento del problema delle azioni positive.**

Il problema di fondo è, ovviamente, quello della diversità. Esso, per essere adeguatamente risolto, deve essere affrontato in maniera dialettica\*. Bisogna considerare, infatti, non solo le diversità ma l'intera realtà degli individui, quindi anche le connesse loro somiglianze. La realtà, infatti, è comunque differenziata ed un insieme di persone è contraddistinto, nella sua totalità, dall'intera complessità delle differenze e delle somiglianze degli individui che compongono il gruppo.

Ma, se la realtà è differenziata, il singolo individuo è unico. E' caratterizzato dalla peculiarità delle caratteristiche che lo compongono. E lo è con le sue specificità, le connesse contraddizioni, le somiglianze e le diversità che lo identificano\*\*

\* Dei quattro significati attribuibili al termine "dialettica", nel prosieguo della trattazione si farà riferimento a quello di sintesi delle contraddizioni (nel nostro caso il rapporto fra diversità e somiglianze da considerare nella loro globalità ma anche nel peso relativo), ed a quello di logica del probabile (in riferimento precipuo alla programmazione).

\*\*Si tratta degli elementi trattati nel Programma triennale dell'integrità, che attengono alle caratteristiche caratteriali di ciascuna persona, ai suoi principi/valori, quindi alla specifica sua moralità da analizzare in relazione all'eticità dell'Ente .

reale entità ed il concreto impatto di quelle componenti che nei vari Enti e situazioni rappresentano problematiche di differente gravità e complessità\*\*\*\*.

Si è già accennato che le complesse diversità dei gruppi comunque organizzati derivano dalla sommatoria delle unicità che caratterizzano i singoli componenti del gruppo. Unicità che sono espressione delle rispettive identità e che, quindi, determinano la grande varietà dei gruppi e le loro peculiarità.

Orbene, l'identità di ciascuna persona deriva dalle caratteristiche di base che ne caratterizzano la personalità. Tali caratteristiche possono essere divise in tre gruppi, in relazione al rispettivo riferimento. Vi sono, infatti, quelli definibili:

- interne alla persona stessa, che costituiscono l'elemento di base e che in gran parte sono inconse e sostanzialmente stabili;

- del livello esterno alla persona stessa, che hanno prevalente carattere culturali, essendo riferite alla mentalità prodotta: dalla concezione del mondo acquisita in famiglia e nel luogo di nascita; dalle credenze religiose e da come le stesse sono "vissute" da ciascun interessato; dalle convinzioni ideologico - politiche ecc.: tale gruppo può avere determinati caratteri di variabilità;

- del livello della vita organizzativa, in cui è immessa la persona in esame e che, quindi, è influenzata dalle varie concezioni e modalità gestionali che presiedono l'attività di lavoro e la sua particolare organizzazione; un gruppo, questo, caratterizzato da un'alta variabilità.

E', quindi, evidente che è possibile agire sul terzo livello delle caratteristiche esaminate e può essere impostato un idoneo confronto sul secondo. E', altresì, evidente che la scelta del programma di azioni positive deve derivare dall'analisi delle:

- predette caratteristiche che evidenziano le particolarità dei gruppi;
- condizioni che caratterizzano l'Ente in fatto di pari opportunità.

-Ad esempio. rapporto numerico fra donne e uomini, percentuale femminile nei ruoli apicali, ecc. \*\*Ad esempio: peso reale delle varie posizioni apicali. E' evidente che la mera considerazione del numero delle posizioni non è esaustiva. Vi sono posizioni di peso e di "influenza" gestionale ed organizzativa notevolmente differenziate.

\*\*\* E' evidente che provvedimenti come quelli in esame non possono essere individuati in astratto ed applicati "automaticamente" a tutte le situazioni, a qualsiasi Ente. Ciascuna programmazione, per non essere almeno in parte inutile o controproducente, deve tener conto della situazione reale in cui va applicata. Come già accennato, ogni Ente è una realtà a se creata dalla propria storia ed è più o meno efficiente dal punto di vista della produttività e delle capacità innovative. Perciò bisogna prendere atto di tutti gli elementi utili – le differenze e le somiglianze accennate – e dei loro complessi rapporti, valutandoli in relazione ai compiti istituzionali dell'Ente.

\*\*\*\* La cultura organizzativa varia fra i diversi Enti, dipende dell'accennata "storia" di una data struttura. Dipende, quindi, dai livelli di produttività ricercati e conseguiti nel passato, dalla concezione del lavoro dell'area dalla quale, prevalentemente, provengono le risorse umane dell'Ente, dalla concezione manageriale delle Direzioni amministrative e degli Organi politici che si sono succeduti negli ultimi vent'anni (considerando dal decreto 29/93 l'inizio dell'attuale innovazione), ecc. Pertanto bisogna tener conto che è più facile "nascondere" le contraddizioni e la relativa improduttività gestionale in un Ente maggiore (peraltro espressione di aree culturali in genere più "avanzate") che in uno minore, ciò vale anche per i livelli dell'innovazione e, più in generale, della programmazione. In un Ente maggiore essi possono essere gestiti esclusivamente – quindi solo formalmente- da un unico Ufficio. In uno minore, invece, l'innovazione – comunque sia "praticata" – è necessariamente più "concreta", dato che in essa devono essere coinvolte almeno marginalmente tutte le Posizioni organizzative.

Dagli organismi che per primi hanno creato una cultura organizzativa sono derivati specifici "spiriti di corpo", che hanno rappresentato la sintesi della rispettiva formazione intellettuale, del connesso patrimonio di conoscenze, addirittura della loro specifica concezione del mondo in fatto di efficienza, di partecipazione reale degli addetti, di conseguimento degli obiettivi. E' evidente che un Ente che abbia uno spirito di corpo -diciamo di Ufficio o di Servizio - adeguato, trainante, etico e produttivo non può accettare al suo interno discriminazioni e disparità nell'assegnazione dei compiti, degli obiettivi e delle funzioni. Deve garantire realmente le pari opportunità nei confronti di tutti. Infatti un'alta concezione di sé - sia negli individui come nelle organizzazioni rifugge da soluzioni oggettivamente inadeguate ed illegittime. Ed anche questo è elemento da tener presente.

Definito il carattere di operatività che devono assumere le azioni positive, i livelli su cui è possibile agire, la cultura organizzativa - che anche per il problema in argomento, costituisce la condizione necessaria e sufficiente per operare e per conseguire adeguati obiettivi di efficienza, di efficacia, di integrità ecc. - bisogna definire quali devono essere gli aspetti caratteristici delle azioni positive.

### **Carattere delle azioni positive da intraprendere.**

Si è accennato al fatto che è necessario tener conto delle caratteristiche specifiche di un Ente quando al suo interno si intende applicare una norma. Ciò vale soprattutto nel caso in esame, dato che iniziative o provvedimenti meramente formali potrebbero comportare effetti inadeguati o, addirittura indesiderati.

Peraltro, volendo superare situazioni negative o, anche, possibili involuzioni organizzative, non possono essere previsti fra le azioni da programmare corsi o altre iniziative fra loro distaccati e privi di coordinamento o sinergia. Sempre nel caso in esame, infatti, è necessario perseguire soluzioni operative, che tengano conto non solo delle specifiche contraddizioni e diversità ma anche dei connessi effetti prodotti, sia sulla psicologia degli interessati, sia sulla produzione e sulla produttività del Comune. E tutto ciò va effettuato:

- gradualmente, anche se nel vivo dell'attività gestionale;
- con un processo continuo;
- controllando tale processo, attraverso i normali monitoraggi, valutando l'andamento del fenomeno da migliorare con successive prese d'atto del problema, utili per effettuare aggiustamenti e modifiche della gestione;
- prevedendo, quindi, ulteriori, eventuali provvedimenti/iniziative da assumere in "corso d'opera" o da inserire nella programmazione dell'anno successivo. perfezionando una successione mirata di interventi coordinati.

Errore: sorgente del riferimento non trovata

\* La prima può essere individuata nella regola benedettina del 530, oggi elemento di riferimento per alcune scuole di manager, poi l'organizzazione dell'ammiragliato inglese soprattutto nel '600 e nel 700, infine la struttura degli stadi maggiori, in particolare quello prussiano.

\*\*Una vera e propria "weitanshuung", intesa come intuizione degli aspetti essenziali della realtà che ci circonda

Le possibili soluzioni per definire i caratteri di tali interventi, sono due, quella:

- "aggiuntiva", che prevede la programmazione solo di iniziative a carattere conoscitivo (conferenze, corsi, ecc.) aventi aspetti sostanzialmente — spesso esclusivamente — informativi.
- "integrativa", che, senza escludere la predetta attività conoscitiva, si basa prevalentemente sull'aspetto operativo, cioè sulla caratterizzazione in termini di concreto superamento dei fattori che ostacolano la pari opportunità in tutti gli obiettivi e più in generale, in tutte le attività di competenza.

Questa seconda soluzione appare più utile, perché direttamente efficace, continua, indicizzarle, controllabile e sottoponibile a tutte le eventuali integrazioni ritenute necessarie. Infatti le azioni positive vanno:

- programmate secondo le effettive necessità dell'Ente;
- monitorate in fase attuata e opportunamente verificate nella prevista analisi della performance, seguendo il ciclo della stessa;
- integrate, per quanto necessario e possibile, nel quadro dell'attività gestionale dell'Ente, tenendo conto delle fasi previste per la sua azione e degli scopi del suo operare;
- precisate nelle loro peculiarità, nel corso del conseguimento generale degli obiettivi del piano;
- definite o con specifici obiettivi o con indicatori mirati inerenti obiettivi che abbiano carattere analogo e funzionale alla salvaguardia delle pari opportunità (una vera gestione globale delle pari opportunità stesse).

## SEZIONE TERZA

### FINALITÀ DI GIUNTA E MODALITÀ ATTUATIVE

Per legge, con il termine "azioni positive" si intende definire quelle attività "consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, favoriscono l'occupazione femminile e realizzano l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro" (art. 42, co. 1 del d.lgs 11 aprile 2006, n. 198, che ha riformato l'art. 1, co. 1 e 2 della L. 10 aprile 1991, n. 125).

Se ne deduce che la Giunta, nel quadro della specifica esigenza, deve dare alle azioni positive le finalità seguenti (art 42, co. 2 del predetto d. lgs 198/2006):

- "favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso gli strumenti della formazione;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai diversi livelli di responsabilità;
- "favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore

ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.”

Tenendo conto delle finalità di Giunta, le modalità per conseguirle nella maniera migliore, funzionale alle finalità stesse, possono essere sintetizzate come segue:

- \* sviluppare la cultura manageriale nella gestione delle risorse umane, tenendo conto delle rispettive capacità innovative, dell'effettiva partecipazione, del livello del coordinamento;
- \* incentivare l'innovazione organizzativa di ciascun Servizio, riconoscendo gli apporti dei singoli, in relazione esclusiva alle rispettive capacità;
- \* indurre ciascuno ad esprimere le proprie potenzialità a supporto dell'organizzazione, rimuovendo tutti gli elementi di ostacolo — in particolare quelli di genere - che coartano la partecipazione dei singoli ed ostacolano l'incremento della produttività;
- \* realizzare interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere, cercando di equilibrare le esigenze di uomini e donne, adeguando le competenze alle esigenze, seguendo una linea di procedimento che non tenga conto del genere, ma della persona;
- \* considerare la possibilità di agire sia in relazione a specifici obiettivi, sia ad indicatori riferiti ad altri obiettivi il cui conseguimento può determinare, in via diretta o indiretta, miglioramenti nei rapporti di genere.

Il processo di valutazione inerente il presente piano:

- \* segue il ciclo della performance;
- \* ha due scadenze: in occasione del monitoraggio semestrale e della valutazione di fine anno;
- \* è effettuato dal Nucleo di Valutazione analizzando l'andamento degli obiettivi degli indicatori che possono esprimere l'andamento dei rapporti di genere;
- \* è propedeutico alla programmazione dell'anno successivo, in un processo palesemente circolare.

A tal fine possono essere utilizzati indicatori sia di tipo qualitativo che di tipo quantitativo, intendendo per indicatore un parametro indicante, nel caso in esame, i cambiamenti di genere in situazioni e condizioni avvenuti e registrati in uno spazio temporale definito.

Gli indicatori di genere, infatti:

- sono definiti in relazione ai cambiamenti da registrare nella posizione e nel ruolo delle donne e degli uomini;
- supportano e rendono definibili gli andamenti previsti dalla pianificazione;
- consentono di redigere la Relazione ed il “punto di situazione” di ciascun anno;
- facilitano l'attuazione dei possibili aggiustamenti della pianificazione annuale;
- identificano i “flussi” gestionali pluriennali;
- definiscono le differenze interne fra i vari Servizi.

## SEZIONE QUARTA

### IL PROGRAMMA

Vengono di seguito elencati gli obiettivi definiti dalla Giunta ed assegnati ai Responsabili dei Servizi.

Sono controllati come tutti gli altri obiettivi dell'Ente.

Data l'importanza degli obiettivi stessi, nel complesso dell'albero della performance essi vanno considerati come obiettivi strategici, nei confronti dei quali è previsto un controllo diretto anche da parte della Giunta.

**Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro facendo sì che non si verifichino:**

- pressioni o molestie sessuali;
- mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta - ,
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori

A tal fine l'Ente provvedere alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito verrà monitorata l'attività e, più in generale, la vita dell'intero Ente.

**Obiettivo 2.** garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale, tenendo conto che il Comune:

- assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

**Obiettivo 3:** promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Pertanto, nella formazione, si tenderà a:

- tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;
- monitorare il reinserimento lavorativo del personale che sia stato assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari e malattia ecc. ), tenendo conto dell'opportunità che si mantengano i flussi informativi tra le risorse umane e l'Ente anche durante l'assenza e, soprattutto, nella prima fase successiva al rientro.

**Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Il Comune favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche \*.

In particolare l'Ente:

- garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;
- favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;
- è attento ai problemi delle persone, contemperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario;
- incoraggia le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove possono esistere problematiche legate ai più diversi fattori:

- migliora la qualità del lavoro e potenzia, quindi, le capacità delle lavoratrici e lavoratori, fin quanto possibile, mediante l'utilizzo di tempi flessibili.

\* Questo obiettivo, che riguarda l'organizzazione interna del Comune, va considerato in stretto coordinamento con l'obiettivo n. 6 che, in merito, tende a dare un contributo positivo al territorio.

### **Obiettivo 5: Disciplina e gestione del part-time**

In merito deve essere completamente ed adeguatamente attuata la regolamentazione concernente le trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale.

In particolare, le percentuali dei posti disponibili devono essere calcolate come previsto dal C.C.N.L..

I criteri applicativi possono essere sintetizzati come segue, sempre tenendo conto delle effettive

possibilità dell'Ente.

L'Ufficio competente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Le richieste/concessioni di part time vanno analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per carico familiare, ecc..

- Sono previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

- Viene promosso l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini:

Più in generale, le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

**Obiettivo 6. governare il tempo**, favorendo e promuovendo, nel quadro del possibile, la conciliazione dei tempi vita/lavoro non solo nell'ambito del l'Amministrazione, ma anche sul territorio, tenendo conto della specifica normativa.\*

A tal proposito bisogna tener conto di un presupposto: il tempo è una risorsa preziosa che bisogna utilizzare con rispetto per esaudire una domanda di migliore qualità della vita e di maggiore equità sociale.

Qualche esempio: l'art. 36, terzo comma, della legge 142/1990 "Ordinamento delle Autonomie locali attribuisce al Sindaco competenze di coordinamento degli orari: "il Sindaco è competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti."

Anche la legge 241 /90 recepisce il problema del tempo come strettamente legato ai diritti di cittadinanza e ad un nuovo rapporto fra le amministrazioni ed i cittadini, introducendo l'obbligo di espletare il procedimento amministrativo in un tempo breve e definito, chiaramente indicato su ogni atto.

Il decreto 29/93 fra i criteri generali di riorganizzazione della macchina amministrativa sancisce "l'armonizzazione degli orari di servizio di apertura degli con le esigenze dell'utenza."

Per la legge 125/91 il tempo è un fattore sociale che determina pari opportunità fra i cittadini: all'art. 1 infatti, si parla di un riequilibrio delle responsabilità familiari fra i due sessi"anche mediante una diversa riorganizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro."

Nelle città i ritmi di vita e l'uso del tempo non sono più scanditi come in passato da una prevedibilità facile da governare ed i singoli cittadini devono sempre più fare i conti con un sistema complesso.

Per questi motivi è opportuno che anche il tempo gestito sul territorio, con le sue ricadute sui cittadini, possa essere sempre più influenzato e, gradualmente, coordinato dall'Amministrazione Comunale.

In particolare, l'Ente tenderà alla promozione del miglioramento della situazione femminile, individuando linee guida di azione strategica per facilitare la conciliazione tra i tempi di lavoro e i tempi da dedicare alla cura della famiglia.

## **SEZIONE QUINTA**

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale.

Esso verrà pubblicato on line secondo quanto previsto nel Programma della trasparenza.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti dall'Amministrazione pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di avere la massima disponibilità di elementi nella definizione dei futuri aggiornamenti.











