



# COMUNE DI SOVERIA MANNELLI

*Provincia di Catanzaro*

**COPIA**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 45 del 30/03/2019**

OGGETTO :

**Oggetto: Approvazione Piano Azioni Positive triennio 2019/2021.**

L'anno duemiladiciannove addì trenta del mese di marzo alle ore **12** e minuti **00** convocata con appositi avvisi, si è riunita nella sala delle adunanze la Giunta Comunale..

Fatto l'appello nominale risultano presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
DOTT. SIRIANNI LEONARDO	SINDACO	X	
CALIGIURI MARIO	VICE SINDACO		X
SCALISE FRANCESCO	ASSESSORE	X	
PAGLIUSO ANTONIA ASSUNTA	ASSESSORE ESTERNO		X
ANASTASIO LUIGI	ASSESSORE ESTERNO	X	

**Totale            3            2**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **DOTT.FERDINANDO PIRRI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **DOTT. SIRIANNI LEONARDO** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**DATO ATTO** che, in ossequio alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246” le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani azioni positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

**VISTO** l’art. 48 del suddetto D.lgs. n. 198/2006 avente ad oggetto “azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni (Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n. 196 articolo 7 comma 5) che così recita: *“ai sensi degli articoli 1, comma 1, lett. c, 7, comma 1 e 57, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ovvero in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse, sentito inoltre in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la consigliera o il consigliere nazionale di parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono 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, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nella attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l’eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un’esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale.”*;

**RICHIAMATA** la direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme ed Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, richiamando la direttive 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 del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale;

**CONSIDERATO** che, in caso di mancato adempimento, il sopra citato Decreto Legislativo n. 198/2006, prevede la sanzione di cui all’art. 6 comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e pertanto l’impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

**PRECISATO** che l’adozione del Piano delle azioni positive (cd. P.A.P.) non deve essere solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto creato su misura per l’Ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

**PRESA VISIONE** del documento Piano azioni positive per il triennio 2019/2021 e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

**CONSIDERATO** che la presente deliberazione di per sé non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal responsabile del servizio amministrativo, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**VISTI:**

- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.;

**Con** voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano;

### **DELIBERA**

- 1. DI RITENERE** la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto e che ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3, Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i.-.
- 2. DI APPROVARE** il Piano delle Azioni Positive (cd. P.A.P.) per il triennio 2019/2021, redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246*" che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (All. sub A).
- 3. DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta di per sé alcun onere di spesa a carico dell'Ente.
- 4. DI DARE MANDATO** al Responsabile del Servizio Affari Generali, di dare informazione in merito all'adozione della presente deliberazione, alle organizzazioni sindacali.
- 5. DI DARE ATTO** che il presente Piano sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "trasparenza".
- 6. DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.



**CITTA' DI SOVERIA MANNELLI**  
**Provincia di Catanzaro**

**Allegato alla delibera G. C. n. 45 del 30.03.2019**

**PIANO DI AZIONI POSITIVE 2019/2021 - Art. 48 D. Lgs. 11.04.2006. n. 198**

**PREMESSA**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli 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 per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D. Lgs. 01.04.2006, n. 198 "Codice della pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n.246, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23.05.2000, n.196 "Disciplina delle attività e delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", e di cui alla Legge 10.04.1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi, rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice. Inoltre, la Direttiva 23 Maggio 2007 impartita dal Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", 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 del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

**Contesto aziendale**

Il Comune di Soveria Mannelli (CZ) cura la informazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione tra uomini e donne, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, il Comune di Soveria Mannelli si impegna a:

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni di concorso, (fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lettera e), del D. Lgs 165/2001);
- garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Tale onere è rispettato dal Comune di Soveria Mannelli, sia per quanto riguarda l'accesso dall'esterno che per quanto riguarda le progressioni di carriera interne;
- garantire la tutela di ogni lavoratore del Comune di Soveria Mannelli da atti e comportamenti che assumono le caratteristiche del mobbing e della violenza morale, fisica e psicologica.

Le azioni del presente Piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità tra lavoratrici donne e lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi, mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo, di percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno nonché di azioni comunicative mirate.

**Obiettivi generali**

- intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane favorendo il cambiamento con la realizzazione di interventi specifici in un'ottica di valorizzazione di genere;

- favorire la crescita professionale promuovendo l'inserimento delle donne nei settori, nei livelli professionali e nelle posizioni gerarchiche nei quali sono sottorappresentate;
- favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

#### **Azioni di intervento**

1. Benessere organizzativo e promozione della qualità del lavoro
2. Sicurezza sul lavoro
3. Promozione della cultura di genere
4. Conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro
5. Formazione e sviluppo professionale

#### **Azione n.1**

#### **BENESSERE ORGANIZZATIVO E PROMOZIONE DELLA QUALITÀ DEL LAVORO**

##### ***OBIETTIVO:***

Promuovere il benessere organizzativo ed individuale al fine di conseguire un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro.

##### ***AZIONE:***

- Strutturare il monitoraggio organizzativo del benessere collettivo e individuale del personale, attraverso la periodica effettuazione di indagine di clima interno;
- coinvolgimento del CUG nell'analisi dei risultati emersi al fine di acquisire delle proposte volte al miglioramento delle eventuali aree critiche emerse;

#### **Azione n.2**

#### **SICUREZZA SUL LAVORO**

##### ***OBIETTIVO:***

Promuovere la sicurezza sul lavoro in ottica di genere, anche in relazione allo stress lavoro correlato.

##### ***AZIONE:***

- Strutturare la valutazione oggettiva dello stress lavoro-correlato attraverso la periodica analisi di specifici fattori (organizzazione e processi di lavoro, condizioni e ambiente di lavoro comunicazione interna e specifici fattori soggettivi), in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, che possono portare all'individuazione di un problema di stress da lavoro;
- in presenza di fattori di rischio, individuare le misure organizzative più adatte a prevenire, eliminare o ridurre il rischio di stress ed attuare le misure con la collaborazione dei lavoratori e loro rappresentanti;
- analisi dei dati anche in relazione agli interventi avviati dall'Ente volti anche ad ottimizzare e migliorare gli ambienti di lavoro.

#### **Azione n.3**

#### **PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE**

##### ***OBIETTIVO:***

- Diffondere una cultura di genere all'interno dell'ente;
- Ricepire dati e informazioni;
- Creare un canale specifico attraverso cui informare le/i dipendenti per accrescere la loro consapevolezza sulle tematiche di genere.

##### ***AZIONE:***

Sensibilizzare il personale dell'Ente (e contemporaneamente i gestori interni delle risorse umane) sul tema della differenza di genere con l'obiettivo di superare gli stereotipi culturali, di sviluppare le potenzialità di ciascuno e di valorizzare la "differenza di genere" come elemento positivo e non discriminatorio, attivando strumenti di comunicazione tecnici/informativi (newsletter, circolari) per comunicazioni specifiche e organizzate per temi.

#### **Azione n.4**

#### **CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DEI TEMPI DI LAVORO**

**OBIETTIVO:**

- Favorire l'equilibrio tra i tempi di vita e i tempi di lavoro;
- Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane;
- Migliorare l'efficienza organizzativa del lavoro part-time;
- Garantire ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di particolare disagio la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari, senza pregiudizio per la funzionalità dei servizi di riferimento;
- Salvaguardare e valorizzare le professionalità e lo sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro;
- Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento del personale al momento del rientro in servizio da congedi parentali o da lunghi periodi di assenza, anche attraverso lo strumento del lavoro part-time;
- Promuovere l'attivazione di tavoli di concertazione per la ridefinizione (flessibilità oraria, modalità di accesso) dello strumento del "part-time".

**AZIONE:**

- Salvaguardare e valorizzare le professionalità e lo sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time ed altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro;
- Far crescere la "cultura della flessibilità" come forma utile per l'organizzazione del lavoro a tutti i livelli.

**Azione n.5****FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE****OBIETTIVO**

- Diffondere una cultura di "formazione permanente", a tutti i livelli, garantendo una formazione mirata allo sviluppo professionale delle diverse categorie, senza discriminazioni di genere all'interno dell'ente;
- Migliorare la gestione delle risorse umane per creare un ambiente di lavoro in cui le/i dipendenti si sentano valorizzati e motivati;
- Garantire una formazione organizzata in maniera differenziata in base ai destinatari;
- Adottare tutte le necessarie misure nell'articolazione degli incontri formativi residenziali in modo da consentire la più ampia partecipazione anche del personale part-time;
- Individuare specifiche tematiche da produrre in sede di elaborazione del Piano della Formazione dell'Ente

**AZIONE:**

- Favorire la costante formazione del personale per migliorare la gestione delle risorse umane e per dare la possibilità all'Amministrazione Comunale di creare un ambiente di lavoro positivo, con particolare riguardo alla valorizzazione delle differenze di genere a vantaggio di tutta la struttura;
- Prevedere, nell'arco del triennio, anche specifiche azioni formative mirate all'informazione e sensibilizzazione del personale sul tema delle pari opportunità

**DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano sarà pubblicato nel sito internet dell'ente in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza, sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, così da procedere - se necessario - ad aggiornare e/o integrare questo Piano, con cadenza annuale.

Lo scopo, infatti, è quello di rendere questo documento uno strumento dinamico e pienamente efficace per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Il presente Piano sarà trasmesso alla Consigliera di parità della Regione Calabria, per l'espressione del parere di competenza.

Deliberazione della Giunta Comunale n° 45 del 30/03/2019

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente  
F.to DOTT. SIRIANNI LEONARDO

Il Segretario Comunale  
F.to DOTT.FERDINANDO PIRRI

D.L.vo 18 agosto 2000 N° 267 – Art. 49 <b>AREA AMMINISTRATIVA</b> Si esprime parere <b>FAVOREVOLE</b> in ordine alla regolarità tecnica F.to Il Responsabile	D.L.vo 18 agosto 2000 N° 267 – Art. 49 Si esprime parere <b>FAVOREVOLE</b> in ordine alla regolarità contabile. F.to Il Responsabile dell'Area Finanziaria
---	--

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi, dal 10/04/2019 al 25/04/2019, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000

Soveria Mannelli li 10/04/2019

Il Segretario Comunale  
F.to DOTT.FERDINANDO PIRRI

### DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

E' copia conforme all'originale, in carta libera per uso Amministrativo.

Soveria Mannelli li 10/04/2019

Il Segretario Comunale  
DOTT.FERDINANDO PIRRI

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli Atti d'Ufficio

### ATTESTA

- Che la presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio nei termini sopra indicati ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000, al N° \_\_\_\_\_ del 10/04/2019 ;
- Che contestualmente all'affissione all'Albo è stata comunicata ai Capi Gruppo Consiliari in data \_\_\_ /\_\_\_/\_\_\_\_\_ prot. n° \_\_\_\_\_.
- Che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva in data 10/04/2019 in quanto:
  - Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n° 267/2000;
  - Entro 10 giorni non sono pervenute richieste ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n° 267/2000 ed essa pertanto è divenuta esecutiva il giorno successivo al decimo di pubblicazione.

Soveria Mannelli li 10/04/2019

Il Segretario Comunale  
F.to DOTT.FERDINANDO PIRRI