



**COMUNE DI CAIOLO**  
PROVINCIA DI SONDRIO

ORIGINALE

***Deliberazione della Giunta Comunale***

N. 3 Reg. Delibere

**OGGETTO: Approvazione Piano delle Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo/donna nel lavoro - Triennio 2019/2021**

L'anno DUEMILADICIANNOVE addì CINQUE del mese di FEBBRAIO  
alle ore 18.30 nella sede comunale, previa convocazione avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e nome	Carica	Pr.	Ass.
PIRANA GIUSEPPE	Sindaco	X	
PARUSCIO ALDO	Vice Sindaco	X	
FARINA PRIMAVERA	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale **Pansoni Dr. Annalisa**

Il Sig. **Pirana Giuseppe**, nella sua qualità di Sindaco, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento indicato in oggetto.



## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art. 48 del D.Lgs. n. 198 in data 11.04.2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", il quale prevede che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni ... (omissis)... 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;

Atteso che 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 nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi;

Ricordato che con propria deliberazione n. 42 in data 5.12.2017 è stato approvato il Piano delle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo/donna nel lavoro per il triennio 2018/2020;

Considerato che il Piano delle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo/donna nel lavoro del periodo 2018/2020 può tutt'ora essere ritenuto adeguato per l'attività del prossimo triennio 2019/2021;

Preso atto della direttiva dei Ministri per le Pari Opportunità e per le Riforme e l'innovazione nella Pubblica Amministrazione del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Pubbliche Amministrazioni";

Visto l'art. 21, comma 4, della Legge n. 183/2010 con la quale sono state apportate modifiche al D.Lgs. n. 165/2001;

Ricordato che, in caso di mancata predisposizione dei Piani triennali di azioni positive, si applica l'art. 6 – comma 6 – del D.Lgs. n. 165/2001 per cui non si possono effettuare nuove assunzioni, (art. 48, comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006);

Visto il Piano delle azioni positive (PAP) per il triennio 2019/2021, allegato al presente atto;

Preso atto dell'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso dal Responsabile di Servizio interessato ai sensi degli articoli 147 bis, 1° comma e art. 49, 1° comma, del T.U.E.L.;

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese

### DELIBERA

- Di approvare l'allegato Piano triennale delle azioni positive 2019/2021, così come risulta dall'allegato testo che si dichiara parte integrante e sostanziale del presente atto.
- Di provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito web comunale nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione di 1° livello "Disposizioni generali" – sottosezione di 2° livello "Atti generali", sottosezione di 3° livello "Documenti di programmazione strategico-gestionale", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Con successiva votazione unanime,

### DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U.E.L. (D. Lgs. n°267/2000) e s.m.i..



**Allegato alla deliberazione della G.C. n. 3 del 5.2.2019 avente per  
oggetto:**

**Approvazione piano delle azioni positive per la realizzazione delle pari  
opportunità uomo/donna nel lavoro – triennio 2019/2021.**

La sottoscritta Vettovali Cinzia – responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Caiolo (SO), esprime parere favorevole sulla presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, c. 1 del D. Lgs.vo 267/2000 e s.m.i.

Caiolo, li 5.2.2019

Il Responsabile del Servizio Affari Generali  
Cinzia Vettovali





## **PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' UOMO/DONNA NEL LAVORO TRIENNIO 2019/2020/2021**

### **PREMESSA:**

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Caiolo (SO) come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, azioni positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate 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.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, 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 luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto 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.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

## SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro:

DESCRIZIONE	CATEGORIE				TOT. POSTI IN ORGANICO
	A	B	C	D	
Posti di ruolo a tempo pieno	0	2	3	3	8
Posti di ruolo a part-time	0	1	0	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>

Fatto rilevare che alla data odierna il personale in servizio di ruolo a tempo indeterminato distintamente per uomini e donne e posti vacanti risulta come da seguente prospetto:

DESCRIZIONE	TOTALE POSTI COPERTI								POSTI VACANTI
	A donne	A uomini	B donne	B uomini	C donne	C uomini	D donne	D uomini	
Posti di ruolo	0	0	2	0	1	0	1	0	5

Alla luce del quadro descritto, si evidenzia che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi superiore a due terzi.

## **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:

Descrizione intervento: **FORMAZIONE**

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del 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 e, ove possibile, verticali.

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

**Azioni 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. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati interamente dall'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni di Area con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vigilare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** responsabili di Area, Segretario Comunale, Ufficio personale.

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

Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

**Obiettivo:** favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari professionali, 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 legale a particolari esigenze familiari e personali.

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

**Soggetti e uffici coinvolti:** Responsabili di Area, Segretario Comunale, Ufficio Personale.

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

Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

**Obiettivo:** Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative 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 di 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: Ufficio personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

**Descrizione intervento: INFORMAZIONE**

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva 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 responsabili di area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alle buste paga. Informazioni 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 ed uffici coinvolti: Ufficio personale, Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, ai cittadini.

**DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano sarà adeguatamente pubblicizzato.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

Letto , confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Giuseppe Pirana



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Annalisa Pansoni

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line di questo Comune in data 11 FEB. 2019 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Contestualmente alla pubblicazione viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Caiolo, 11 FEB. 2019

IL MESSO COMUNALE  
Cinzia Vettovali



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Annalisa Pansoni

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..
- La presente deliberazione diverrà esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Annalisa Pansoni

Copia della presente deliberazione viene trasmessa:

- Al Servizio del Territorio
- Al Servizio Economico Finanziario – Amministrativo
- Al Servizio alla Persona ed Affari Generali