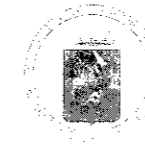


Letto, approvato e sottoscritto




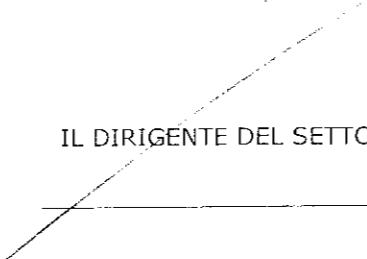
IL SINDACO
Avv. Giuseppe Falcomatà

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giovanna A. Acquaviva

CITTA' DI REGGIO CALABRIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 223 DEL 21 DICEMBRE 2016

<p>PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità tecnica (Art.49 del T.U. 18/8/2000, n.267)</p> <p>IL DIRIGENTE DEL SETTORE</p> 	<p>PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità contabile (Art.49 del T.U. 18/8/2000, n.267)</p> <p>IL DIRIGENTE DEL SETTORE</p> 
---	--

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2017/19

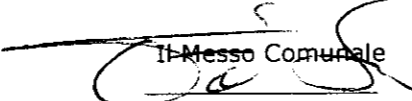
L'anno **duemilasedici** il giorno **ventuno** del mese di **dicembre** , alle ore **10.00**, in Reggio Calabria, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nei modi di legge, per trattare vari argomenti, compreso quello di cui all'oggetto.

Presiede il Dott. **Saverio Anghelone** nella sua qualità di vice Sindaco.

N. 220 Reg

Il sottoscritto messo comunale dichiara che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il **16.01.2017** e vi rimarrà in pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

Reggio Calabria, lì **16.01.2017**

Il Messo Comunale


Il sottoscritto Segretario Generale, vista l'attestazione del messo comunale, certifica che la deliberazione di cui sopra è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il **16.01.2017** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, dal **16.01.2017** al **31.01.2017**, ai sensi dell'art. 124, comma 1° del T.U. 18/8/2000, n. 267.

Reggio Calabria, lì **16.01.2017**

Il Segretario Generale


La presente deliberazione, in pubblicazione dal **16.01.2017**, è divenuta esecutiva per effetto dell'art.134 Comma 4° del T.U. 18/08/2000, n.267, essendo stata dichiarata, con voti unanimi, immediatamente eseguibile.

Reggio Calabria, lì **16.01.2017**

Il Segretario Generale


COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
FALCOMATA' GIUSEPPE - SINDACO		SI
ANGHELONE SAVERIO - VICE SINDACO	SI	
NERI ARMANDO	SI	
NETO MATTIA FORTUNATA	SI	
ZIMBALATTI ANTONINO		SI
NARDI ROSANNA MARIA PATRIZIA		SI
MARINO GIUSEPPE	SI	
MARCIANO' ANGELA	SI	
QUATTRONE AGATA		SI
MURACA GIOVANNI	SI	

Assiste il vice Segretario Generale Avv. **Demetrio Barreca**, incaricato della redazione del verbale.

Constatato che i presenti integrano il numero legale richiesto per la válida costituzione della seduta, il Presidente dichiara aperta la seduta stessa ed invita a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato.

CONSIDERATO che la legge n. 125 del 10 Aprile 1991 prevede l'attuazione di una serie di Azioni Positive per la realizzazione delle Pari Opportunità tra uomini e donne in ambito lavorativo;

VISTO l'art.48 del D.Lgs 11 Aprile 2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna" che prevede l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di costituire piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

RICHIAMATA la deliberazione della giunta comunale n. 130 del 27 giugno 2011, con cui è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità , la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

VISTA la determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali e Patrimonio Collettivo, N. 848 del 22 Aprile 2016, con cui è stato costituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

RITENUTO quindi opportuno adottare un Piano delle Azioni Positive in continuità con il precedente Piano per il triennio 2017-2019, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora (C.U.G.) da attuare per i lavoratori di questa Amministrazione

DATO ATTO che l'adozione del Piano delle azioni positive 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;

VISTO l'allegato documento Piano triennale 2017 – 2019 delle Azioni Positive, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione

PRESO ATTO della proposta di approvazione del Piano triennale delle Azioni Positive per il triennio 2017/19 ritenuta meritevole di approvazione

DATO ATTO che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il piano di Azioni Positive 2017/19 di cui l'allegato A che costituisce parte integrante della presente deliberazione;
2. **DI DARE** informativa del presente atto alle OO.SS.;
3. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267;
4. **DI PROVVEDERE** alla sua pubblicazione sul sito dell'Ente nell'apposita sezione.



CITTÀ DI REGGIO CALABRIA

RISORSE UMANE E PATRIMONIO COLLETTIVO

Via S. Anna Il Tronco - Palazzo Ce. Dir. - Torre IV - Piano 3°
89128 Reggio Calabria – Tel. 0965/810179

COMITATO UNICO DI GARANZIA

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

PER LE PARI OPPORTUNITA'

ALL'INTERNO DEL COMUNE DI REGGIO CALABRIA

TRIENNIO 2017 - 2019

(ART.48 D.LGS.198/2006)

Fonti Normative

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). L' art. 7 comma 1 del D. Lgs. 165/2001, Testo Unico del Pubblico Impiego stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo".

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.

Il piano triennale delle Azioni Positive è un documento programmatico della durata di tre anni in conformità al dettato legislativo n. 183 del 2010. Si pone, da un lato come adempimento a un obbligo normativo, dall'altro come uno strumento primario operativo e di riferimento per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna per tutto il personale dell'Ente.

Ogni Pubblica Amministrazione è dotata obbligatoriamente di un "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituisce e unifica i preesistenti comitati per le pari opportunità e i comitati contro il fenomeno del mobbing.

L'Amministrazione Comunale ha provveduto, con deliberazione N. 130 del 27 giugno 2011, a costituire il Comitato Unico di Garanzia ed approvare il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2014/2016.

Il Piano di Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il C.U.G., che la normativa inquadra come attore proponente, grazie allo svolgimento dell'attività che gli è

Il Piano di Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il C.U.G., che la normativa inquadra come attore proponente, grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, effettuerà, il monitoraggio della sua realizzazione in occasione degli incontri periodici programmati nel corso dell'anno, l'intento è quello di riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o conflittualità riguardanti le Risorse, i Servizi e/o l'organizzazione del lavoro. Si tratta di informazioni che permettono di mettere in atto cambiamenti organizzativi e/o azioni migliorative rivolte a risolvere tensioni o a creare un clima di lavoro improntato sulla fiducia reciproca e sul benessere.

PREMESSA

La gestione delle Risorse Umane non può esaurirsi in una mera gestione amministrativa ma deve contemplare un'adeguata considerazione della persona in quanto tale, proiettata in un ambiente di lavoro sano e motivante, così come non si può evitare di porre particolare attenzione su situazioni oggettive che possono interferire pesantemente nell'organizzazione della vita quotidiana di ciascuno, quali: l'indubbio invecchiamento dell'età dei lavoratori per lo slittamento dell'età pensionabile, oltre la crisi economica che porta le famiglie a farsi direttamente carico di problemi, quali quelli di "cura" invece che delegarli a soggetti esterni.

E' inoltre auspicabile trovare nuove soluzioni e avanzare nuove proposte nei confronti di quelle situazioni in cui si verifichi un forte divario fra competenze possedute e attività/mansioni e carichi di lavoro assegnati.

Nella relazione conclusiva del precedente Piano di Azioni Positive, 2014/2016, a seguito del lavoro svolto sugli obiettivi definiti e approvati dalla Giunta Comunale, a cura del 1° Comitato Unico di Garanzia, si evince che, non si sono riscontrati fenomeni rilevanti di discriminazione, pertanto, s'intende dare continuità alle politiche già avviate nel precedente triennio e più che riequilibrare la presenza femminile, si ritiene opportuno adottare misure che garantiscano effettive pari opportunità, uguaglianza nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne, e la promozione di politiche che tengano conto anche della necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali sia delle dipendenti che dei dipendenti, l'incremento di azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, *mobbizzanti* o discriminatori a qualunque titolo.

La stesura del 2° Piano Triennale delle Azioni Positive 2017-2019, ad opera del Comitato Unico di Garanzia, è in coerenza con la normativa 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.

Pertanto, il Comune nel corso del triennio 2017-2019 intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti obiettivi generali:

Obiettivi ed azioni positive per il triennio 2017-2019

- **OBIETTIVO 1.** Orientare la politica formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro, e promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **OBIETTIVO 2.** Favorire l'utilizzo di forme di flessibilità oraria e promuovere iniziative per attuare politiche di conciliazione vita-lavoro.



- **OBIETTIVO 3.** Promuovere e potenziare il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, per una maggiore visibilità dei compiti e delle attività che svolge, quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti.
- **OBIETTIVO 4.** Benessere organizzativo. Tutelare e supportare il personale nel rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di discriminazione, di violenza morale o psichica.

Azioni riferite al 1° obiettivo: Formazione

Finalità: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco di un triennio di sviluppare una crescita professionale:

- Piani di formazione, **riqualificazione** del personale, **seminari**;
- Predisporre **riunioni** di settore con ciascun Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, di ciascun Settore;
- Predisporre un piano di **formazione annuale** al quale tutti i dipendenti avranno accesso, che favorisca la partecipazione delle dipendenti donne, con attenzione all'orario di lavoro part-time, al periodo di svolgimento (es: no vacanze natale etc.) e coinvolgendo i lavoratori portatori di handicap;
- **Formazione/accompagnamento** per il personale al rientro da lunghe assenze per congedo di maternità o congedo parentale, aspettative etc.;
- Programmazione di **iniziative formative** atte a favorire l'inserimento di personale con disabilità;
- Introduzione di un **modulo formativo** dedicato alle pari opportunità, per la sensibilizzazione sul tema delle molestie sessuali rivolto a tutte/i le lavoratrici e i lavoratori e ai responsabili delle risorse umane.

Azioni riferite al 2° obiettivo: Orari di lavoro

Finalità: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

- **Predisposizione**, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, laddove possano esistere problematiche legate alla genitorialità, alla necessità di assistere familiari in situazione di condizione sociale o psico-fisica tale da richiedere assistenza;
- 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 **pubblicare le risultanze** sul sito istituzionale dell'Ente;
- Effettuazione di **un'indagine** conoscitiva in forma anonima sull'opinione dei dipendenti in relazione all'organizzazione ed all'ambiente di lavoro.

Azioni riferite al 3° obiettivo: CUG

Finalità : Il Comitato Unico di Garanzia, con cadenza regolare, analizza i dati e se riscontra criticità le segnala agli appositi Uffici della Direzione Risorse Umane affinché possano essere effettuati gli accertamenti del caso. Acquisizione del parere preventivo del CUG su tutte le materie previste dal regolamento. Il Piano deve permettere, un ritorno di informazione, anche da parte del dipendente



in un'ottica di flusso comunicativo bidirezionale che possa portare giovamento ad entrambe le parti.

- Diffusione, sensibilizzazione, sul funzionamento e sulle competenze del CUG mediante **incontri "ad hoc"** con i dipendenti.
- Collaborazione con il Settore della Rete Civica.
- Attivazione e **gestione diretta sull'intranet** di una area dedicata alle attività e documentazione del CUG, al fine di svolgere le funzioni a esso assegnate; **una bacheca** virtuale liberamente consultabile, nella quale tutti i dipendenti a garanzia di un principio di trasparenza vengano informati sulle attività ed iniziative intraprese. **Diffusione** del materiale informativo che riassume in modo organico e facilmente consultabile la documentazione di interesse attraverso la piattaforma.
- La comunicazione interna deve avviare canali diversi e più visibili: campagna di sensibilizzazione, **somministrazione di questionari e colloqui**. Ciascun dipendente, in forma anonima o meno, potrà esprimersi in merito ad alcuni quesiti relativi alla soddisfazione sul proprio ambiente di lavoro e attività lavorativa segnalando una criticità organizzativa nell'ambiente di lavoro.
- **Sportello di ascolto** permanente utile a promuovere una maggiore partecipazione del personale sulle proposte, sull'attuazione delle possibili azioni positive e sulle eventuali criticità.
- **Incontri tematici** – incontri motivazionali sulla donazione degli organi (sondaggi).
- **Sostegno** ad ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento del CUG.



Azioni Obiettivo 4°: Benessere Organizzativo

Finalità: Prevenire i potenziali fenomeni di mobbing, nella gestione dei procedimenti di mobilità. (I provvedimenti riferiti allo spostamento di dipendenti a unità organizzative di servizio diverse da quella di appartenenza dovranno sempre essere motivati dalle ragioni organizzative in base alle quali si rende necessario il potenziamento temporaneo o stabile dell'unità organizzativa di nuova organizzazione). Garantire il diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti. Collaborazione sinergica con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sui luoghi di Lavoro e il Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Medico Competente riferito alla sorveglianza sanitaria.

- **Raccolta di proposte.** Informazioni e suggerimenti da parte dei dipendenti sullo stato del benessere organizzativo per favorire l'emergere dei bisogni, il dialogo ed il confronto creativo con il Personale, potendo così individuare possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali. Favorire l'incremento di canali comunicativi tramite **un Portale** destinato all'inserimento dei curriculum dei dipendenti su base volontaria che potrebbe essere utile strumento di conoscenza delle competenze del personale, oltreché di valorizzazione di professionalità, in questo modo l'Amministrazione avrà a disposizione uno strumento utile per fare scelte corroborate da dati oggettivi su conoscenze ed esperienze del personale dipendente.

- **Questionario** da sottoporre ai dipendenti riferito al benessere organizzativo, indagini di clima e di condotta somministrazione di questionari *on-line*. Percezione del Dipendente riferita: identità – appartenenza – gradimento del contesto organizzativo.

- **Indagine conoscitiva.** Analisi dati del Personale dipendente in servizio, raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori : Rilevazione della dotazione organica attuale (maschi- femmine- categoria- giuridica – responsabili -età- assenze).

- Individuazione e **ripartizione delle risorse Umane** da destinare tra gli Uffici: Analisi del bisogno espresso dai Dirigenti - Richieste di spostamento del personale;

- Individuazione **personale con difficoltà**/disagio lavorativo /dipendenti fluttuanti/ messi in disponibilità. Variabile della percezione tra dipendenti anziani e " giovani assunti "(atteggiamenti strumentali verso il lavoro = come necessità – aspetti etici;
- caratteristiche prevalenti del personale in organico (avanzamento dell'età – assenza per malattia – pensionamenti nei prossimi 3 anni);
- Lo stato dell'arte dell'Ente in termini di pari opportunità.

In questa sezione si inseriscono gli interventi che mirano alla creazione di un ambiente lavorativo improntato alla qualità di lavoro, a rimuovere possibili discriminazioni tra e nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici, agiscono positivamente, per migliorare il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa.

MONITORAGGIO

- L'attività di monitoraggio e verifica del presente Piano è coordinata, dal Comitato Unico di Garanzia;
- Si prevede di monitorare l'attuazione del Piano con la redazione di: report a cadenza annuale di verifica periodica dello stato di avanzamento dei lavori e di raccolta di dati e informazioni utili all'eventuale ridefinizione in itinere delle azioni;

DURATA DEL PIANO

- Il presente Piano ha durata triennale (2017/2019) a partire dalla data di esecutività della Deliberazione che lo approva.
- 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 il Settore Risorse Umane e, 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.

PUBBLICITA' E DIFFUSIONE

Il PAP sarà pubblicato sul sito istituzionale e sarà reso disponibile per tutte le dipendenti e i dipendenti sulla rete intranet comunale.

Si renderanno disponibili con questi strumenti anche gli sviluppi, gli esiti delle azioni e i report di monitoraggio. Saranno inoltre organizzati momenti di presentazione e condivisione con i/le dipendenti per illustrare le azioni previste e, durante i tre anni di attuazione, i relativi sviluppi, esiti, e report di monitoraggio.

