



COMUNE DI CREMA

Piano di azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro

Triennio 2015 - 2017

1) PREMESSA

Le azioni positive sono misure 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.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 e prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di azioni positive per la *“rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punti di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, impegna tutte le amministrazioni ad attuare le politiche di pari opportunità.

Secondo quanto disposto da tale quadro normativo, 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 e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

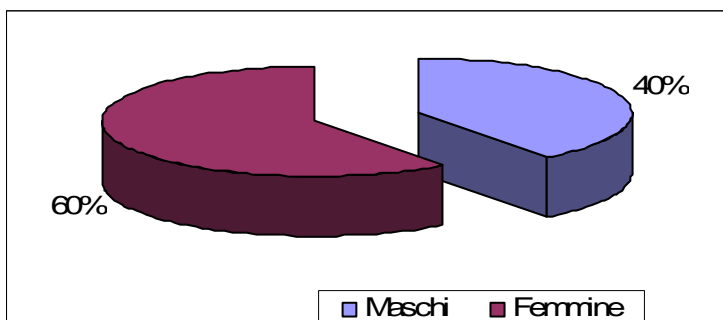
Il Comune di Crema è consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità ed intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

2) ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori dipendenti del Comune di Crema:

Situazione del personale al 01/10/2015 (dipendenti con contratti a tempo indeterminato).

		%
<i>Maschi</i>	78	39,59%
<i>Femmine</i>	120	60,41%
Totale	198	100,00



Monitoraggio della distribuzione del personale disaggregato per genere:

A) Suddivisione per Area con competenza dirigenziale:

Aree	M	F	totale
Area 1 Affari Generali, Fisc.locale, serv. alle imprese e Pianif.territoriale	7	21	28
Area 2 Pianificaz. e gestione Territorio	27	11	38
Area 3 Servizi al cittadino	9	69	78
Area 4 Progettazione e Grandi Opere	3	0	3
Area di Staff diretta dal Segretario Generale	7	14	21
Polizia Locale	25	5	30
TOTALE	78	120	198

B) Suddivisione per categoria:

Categorie	M	F	tot.
Dirigenti	3	1	4
categoria D	20	22	42
categoria C	37	63	100
Categoria B	18	34	52
TOTALE	78	120	198

C) Suddivisione per posizioni di responsabilità:

Responsabilità	M	F	tot
Segretario Generale		1	1
Dirigenti	3		3
Posizioni Organizzative	8	6	14
Incarichi spec.Respons.	2	4	6
TOTALE	13	10	23

D) Distribuzione dei contratti a part-time (trasformazione):

Contratti P.time	M	F	% su tot dip categ.
Categoria D	0	4	9,52%
Categoria C	0	10	10,00%
Categoria B	0	13	25,00%
TOTALE		27	13,92%

Ore settimanali P.time	Dip.
18/36	1
20/36	5
24/36	2
25/36	3
26/36	2
27/36	2
28/36	1
29/36	3
30/36	5
32/36	3
TOTALE	27

E) Mobbing

Nel Comune di Crema non risultano segnalazioni di situazioni di mobbing.

3) OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4** Promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di flessibilità orarie che si potrebbero introdurre.

OBIETTIVO 1

Il Comune di Crema si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Con disposizione del Direttore delle Risorse Umane n. 29/2012 del 27.9.2012 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno

del mobbing previsti dai contratti collettivi della PA. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica sulle materie di propria competenza.

Sono stati attivati strumenti finalizzati a raccogliere esigenze, problematiche e segnalazioni da parte dei dipendenti rispetto agli argomenti del presente Piano.

Il CUG attiverà modalità e strumenti di comunicazione, contatto costante e di ascolto dei dipendenti.

OBIETTIVO 2

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, e l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Crema valorizza attitudini e capacità personali a prescindere dalla differenza di genere.

OBIETTIVO 3

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore organizzativo, consentendo la uguale possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc..), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

OBIETTIVO 4

Il Comune di Crema favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Si conferma la volontà di continuare a favorire le politiche di conciliazione tra tempi lavorativi ed esigenze familiari e personali attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione; ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario di lavoro ed altri strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità a valere su idonei canali di finanziamento.

A tal fine si promuoveranno strumenti di consultazione del personale dipendente per recepirne le esigenze nell'ambito della flessibilità oraria all'interno dell'organizzazione.

4) DISCIPLINA DEI PART TIME

La disciplina regolante le trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è prevista in un'apposita regolamentazione nell'ambito dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo quanto stabilito dalla legge e dei contratti collettivi nazionali.

Il Servizio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

5) FLESSIBILITA' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Il Comune di Crema intende favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Inoltre intende promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Gli orari di lavoro, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita.

Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Il Servizio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi, all'orario di lavoro, ai congedi etc. anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

6) DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Crema.

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