



Comune di
Castelveverde



Comune di
Pozzaglio ed Uniti

**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "TERRA DI CASCINE"
TRA I COMUNI DI CASTELVERDE e POZZAGLIO ED UNITI
(Provincia di Cremona)**

Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025

(D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità)

Approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 41 del 27/03/2023

Azioni Positive 2023-2025 (D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità)

PREMESSA

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *“le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”*.

Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito).

L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle Pubbliche Amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il presente piano delle azioni positive si riferisce all'Unione di Comuni Lombarda *“TERRA DI CASCINE”*.

ANALISI DI CONTESTO

L'Unione di Comuni Lombarda *“TERRA DI CASCINE”* che comprende il Comune di Castelveverde e di Pozzaglio ed Uniti è stata costituita nel 2017 e ha una popolazione complessiva di n. 7021 abitanti. In data 03.02.2017, i Sindaci dei Comuni di Castelveverde e di Pozzaglio ed Uniti hanno sottoscritto l'Atto Costitutivo dell'Unione di Comuni Lombarda *“TERRA DI CASCINE”*, nella forma della scrittura privata autenticata registrata presso l'Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Cremona - Ufficio territoriale di Cremona - in data 23.02.2017 al n. 1 serie 2.

In data 01/05/2017 i Comuni aderenti hanno trasferito all'Unione tutte le funzioni fondamentali e il relativo personale.

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

L'Unione ha un Segretario comunale di sesso maschile, non ricompreso nelle seguenti tabelle.

Dalle tabelle, che seguono, risulta una prevalenza di dipendenti di sesso femminile.

Distribuzione del personale per genere

LAVORATORI	NUMERO	PERCENTUALE
Donne	16	64
Uomini	9	36
Totale	25	100

Distribuzione del personale per genere tra le varie Categorie

LAVORATORI	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	CATEGORIA A	TOTALE RIGA	PERCENTUALE
Donne	2	12	1	1	16	64
Uomini	3	4	2	-	9	36
Totale	5	16	3	1	25	100

Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale

LAVORATORI	CAT. D	% Cat. D	CAT. C	% Cat. C	CAT. B	% Cat. B	CAT. A	% Cat. A	TOTALE RIGA	PERCENTUALE
Donne	0	-	2	40	-	-	-	-	2	33,33
Uomini	1	100	3	60	-	-	-	-	4	66,67
Totale	1	100	5	100	-	-	-	-	6	100

Distribuzione del personale per genere nei diversi Settori

Servizio	Donne	Uomini	Totale
1° Servizio Affari Generali, Istruzione, Servizi Sociali e Cultura.	6	0	6
2° Servizio Programmazione e Gestione Economico-finanziaria, Demografici, Personale, Sport e Biblioteca.	5	1	6
3° Servizio Gestione Entrate e Fiscalità	-	2	2
4° Servizio Tecnico, Lavori e Servizi Pubblici, Ambiente.	2	3	5
5° Servizio Urbanistica, Edilizia e Commercio.	2	1	3
6° Servizio Polizia Locale	1	2	3
Totale	16	9	25

Posizioni organizzative

Lavoratori	Posizioni organizzative
Donne	2
Uomini	3
Totale	5

(oltre al Segretario comunale)

Età media

FASCE ETA'	DONNE	UOMINI	TOTALE	PERCENTUALE SU TOTALE DIPENDENTI
Tra 25 e 34 anni	2	3	5	20
Tra 35 e 44 anni	3	-	3	12
Tra 45 e 54 anni	6	5	11	44
Tra 55 e 64 anni	5	1	6	24
Oltre 64 anni	-	-	-	-
Totale	16	9	25	100

Organi politici al 31/12/2022

Per quanto riguarda la composizione degli organi politici dell'Unione, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi politici	DONNE	UOMINI
Presidente dell'Unione	-	1
Giunta dell'Unione	1	1
Consiglio dell'Unione	4	4

AZIONI POSITIVE 2023-2025

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

Obiettivo	Finalità strategiche	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
<p>Formazione: <i>Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale</i></p>	<p>Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti di genere sia femminile che maschile</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> sostegno alla uguale partecipazione di personale di genere sia femminile che maschile ai corsi di qualificazione, formazione e specializzazione, sulle tematiche afferenti la prevenzione di fenomeni corruttivi, in attuazioni alle previsioni del Piano anticorruzione adottato dall'Ente.</p> <p><u>Azione positiva 3:</u> programmare iniziative atte a favorire l'inserimento di personale con problemi di disabilità ed il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari o personali.</p>	<p>Responsabili di Servizio Segretario Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>
<p>Performance e merito: <i>Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</i></p>	<p>Fornire opportunità di crescita professionale al personale di genere sia femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di accesso alla carriera ed incentivi.</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> Individuazione e rimozione di eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione.</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi, senza discriminazioni di genere.</p>	<p>Responsabili di Servizio Segretario Comunale Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>

		<u>Azione positiva 3:</u> Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.		
--	--	--	--	--

<p>Orari di lavoro: <i>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del tempo e delle condizioni di lavoro.</i></p>	<p>Promuovere pari opportunità tra il personale di genere sia femminile che maschile 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.</p> <p>Potenziare le capacità del personale di genere sia femminile che maschile mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> Favorire, in attuazione della normativa vigente, politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro, l'uso delle tecnologie e lo smart working.</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, assicurando a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita che dimostri sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale.</p> <p><u>Azione positiva 3:</u> Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</p> <p><u>Azione positiva 4:</u> diffusione tra il personale dipendente della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc.)</p>	<p>Responsabili di Servizio</p> <p>Segretario Ufficio Personale</p>	<p>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.</p>
--	---	---	---	---

		<p>attraverso la predisposizione di informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.</p> <p><u>Azione positiva 5:</u> Conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali, ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente.</p>		
<p>Garanzia del rispetto della pari opportunità: nelle procedure di reclutamento del personale</p>	<p>Continuare a strutturare la dotazione organica dell'Ente in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere, valorizzando le attitudini e le capacità personali.</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> Assicurare nelle Commissioni la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile.</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> Redazione dei bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.</p> <p><u>Azione positiva 3:</u> Sostegno della presenza femminile nella progressione di carriera, nei settori in cui è particolarmente sottorappresentata.</p> <p><u>Azione positiva 4:</u> Promozione della presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili.</p>	<p>Segretario Ufficio Personale</p>	<p>Ai Responsabili di Servizio A tutti i cittadini</p>

<p>Informazione <i>Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità anche attraverso focus tematici da organizzare su proposta dell'Ufficio della Consigliera regionale di parità</i></p>	<p>Aumentare la consapevolezza del personale dipendente di genere sia femminile che maschile 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 alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> Programmare momenti di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale di genere sia maschile che femminile sul tema delle pari opportunità.</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet dell'Ente.</p>	<p>Segretario Comunale Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti Ai Responsabili di Servizio A tutti i cittadini</p>
<p>Tutela della dignità Favorire la conoscenza del Codice di Condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori</p>	<p>L'Ente si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: - Pressioni; - Casi di mobbing; - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta.</p>	<p><u>Azione positiva:</u> Programmare momenti di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale.</p>	<p>Segretario Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti Ai Responsabili di Servizio</p>
<p>Pari Opportunità e Benessere Organizzativo</p>	<p>Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche per l'ente in materia di personale, ma anche delle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna,</p>	<p><u>Azioni positiva 1:</u> favorire l'autonomia e la responsabilità delle persone, con orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale sia in chiave abilitante</p>	<p>Segretario Comunale Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti Ai Responsabili di Servizio A tutti i cittadini</p>

	<p>contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e di obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto</p>	<p>il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttarne le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva.</p> <p><u>Azione positiva 3</u>: favorire la diffusione del lavoro in team attraverso la creazione di gruppi composti da profili specifici, provenienti dalle diverse strutture organizzative, anche al fine di consentire all'Ente l'attivazione dei finanziamenti di cui al PNRR.</p> <p><u>Azione positiva 4</u>: agevolare la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo, nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo.</p> <p><u>Azione positiva 5</u>: programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.</p>		
--	---	---	--	--

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche mediante l'individuazione di altre zone prioritarie di intervento.

CONCLUSIONI

Il presente documento viene redatto in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 48 del decreto legislativo 11/04/2006 n. 198 e s.m.i..

L'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il piano sarà pubblicato in modo permanente sulla home page del sito istituzionale dell'Unione di Comuni Lombarda "TERRA DI CASCINE" nella apposita sezione dedicata al P.A.P. (Piano Azioni Positive), facilmente accessibile e consultabile per tutte le dipendenti ed i dipendenti dell'Unione e trasmesso alla Consigliera di Parità della Provincia di Cremona.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria dell'Unione, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Castelverde, 03 febbraio 2023

Il Segretario dell'Unione
F.to Dott. Pasquale Vittorio De Marco