



COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

**PIANO AZIONI
POSITIVE PER LA
REALIZZAZIONE DELLA
PARITA' UOMO DONNA
NEL LAVORO
Triennio 2024-2026**

Allegato al PIAO anno 2024

INDICE - SOMMARIO

Art. 1	Premessa
Art. 2	Analisi del contesto
Art. 3	Obiettivi
Art. 4	Disciplina dei Part-Time
Art. 5	Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi
Art. 6	Durata

PIANO

Art. 1 Premessa

- 1) 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;
- 2) Il D.Lgs 11.04.2006 n°198 “Codice delle 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 alla Legge 10.04.1991, n°125 e al D.Lgs. 23.05.2000, 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”.
- 3) La Direttiva 23.05.2007 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;
- 4) Il D.Lgs 30.03.2001, 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;
- 5) Il Comune di Sergnano 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.

Art. 2 Analisi del contesto

- 1) 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 Sergnano:
- 2) Situazione del personale al 01/01/2024 in termini percentuali (per i dipendenti con contratti a tempo indeterminato):
 - Maschi 30,00 %
 - Femmine 70,00 %
 - Totale n°10 unità lavorative;
- 3) Monitoraggio della distribuzione del personale disaggregato per genere:
 - A) Suddivisione per competenza dei Funzionari Responsabili di Elevata Qualificazione:
 - Maschi 0,00 %
 - Femmine 100,00 %
 - Totale n°4 unità lavorative;
 - B) Suddivisione per competenza non dei Responsabili di P.O.:
 - Maschi 50,00 %
 - Femmine 50,00 %
 - Totale n°6 unità lavorative;
 - C) Suddivisione per Categoria Funzionari:
 - Maschi 20 %

PIANO

- Femmine 80 %
 - Totale Funzionari n. 5 unità lavorative;
 - D) Suddivisione per Categoria Istruttori:
 - Maschi 66,66 %
 - Femmine 33,34 %
 - Totale Categoria Istruttori n. 3 unità lavorative;
 - E) Suddivisione per Categoria Operatori Professionali:
 - Maschi 50%
 - Femmine 50%
 - Totale Categoria Operatori professionali n. 2 unità lavorative;
 - F) Suddivisione per Aree:
 - Area A - Affari Generali
 - Maschi 33,34 %
 - Femmine 66,66 %
 - Totale n°3 unità lavorative;
 - Area B - Servizi Finanziari
 - Femmine 100 %
 - Totale n. 1 unità lavorativa;
 - Area C - Servizi Tecnici
 - Maschi 66,66 %
 - Femmine 33,34 %
 - Totale n°3 unità lavorative;
 - Area D - Servizi alla Persona
 - Femmine 100 %
 - Totale n°1 unità lavorativa;
 - Area E - Polizia Locale
 - Femmine 100 %
 - Totale n°2 unità lavorative;
- 4) Mobbing. Nel Comune di Sergnano non risultano segnalazioni di situazioni di mobbing.

Art. 3 Obiettivi

- 1) 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

- 1) Il Comune di Sergnano si impegna a far sì che non si verificano 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;

PIANO

OBIETTIVO 2

- 1) Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- 2) 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 un uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- 3) 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;
- 4) Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- 5) Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Sergnano valorizza attitudini e capacità personali a prescindere dalla differenza di genere.

OBIETTIVO 3

- 1) 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;
- 2) 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 etc.), 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

- 1) Il Comune di Sergnano 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.
- 2) 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 considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando 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;
- 3) A tal fine si promuoveranno strumenti di consultazione del personale dipendente per recepirne le esigenze nell'ambito della flessibilità oraria all'interno dell'organizzazione.

Art. 4

Disciplina dei Part-Time

- 1) 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;
- 2) L'Ufficio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

PIANO

Art. 5

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

- 1) Il Comune di Sergnano 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;
- 2) 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;
- 3) Gli orari di lavoro, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita;
- 4) 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;
- 5) L'ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi, all'orario di lavoro, ai congedi etc.

Art. 6

Durata

- 1) Il presente Piano ha durata triennale;
- 2) Il Piano verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'ente e sul sito istituzionale dell'Ente;
- 3) 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.