Comune di Paderno Ponchielli

Provincia di Cremona

PIANO TRIENNALE
AZIONI POSITIVE
2025 - 2027
(Art. 48, comma 1, D.Lgs. 11.04.2006 n° 198)

PREMESSA

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.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n° 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n° 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n° 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n° 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

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", che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, 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 Paderno Ponchielli, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

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

Fotografia del personale al 23.12.2024:

Al 23.12.2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

- **Dipendenti n° 05**
- **Uomini n° 03**
- **Donne n° 02**

Così suddivisi per Servizio:

SERVIZI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Amministrativo – finanziario - tributi	/	1	1
Demografici – Elettorale	/	1	1
Scuola	1	/	1
Segreteria	1	0	1
Settore tecnico – esterni	1	/	1
TOTALI	**3**	**2**	**5**

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
B	1	0
C	1	1
D	1	1
TOTALE	3	2

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo part-time	1	0	1
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

ARTICOLO 1

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. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

ARTICOLO 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

1. Il Comune di Paderno Ponchielli 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.

2. Ogni discriminazione può essere segnalata sia verbalmente al Segretario Comunale sia come segnalazione anonima attraverso il portale del whistleblowing, disponibile alla pagina https://padernoponchielli.whistleblowing.it/#/
3. Nel caso in cui il segnalante non voglia rivolgersi direttamente al Segretario Comunale o ad altri dipendenti o amministratori del Comune, può rivolgersi alla Consigliera di Parità i cui contatti sono disponibili al seguente indirizzo web: https://www.provincia.cremona.it/consigliera/?view=Pagina&id=3628

ARTICOLO 3

Ambito d'azione: assunzioni (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. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Paderno Ponchielli valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

ARTICOLO 4

Ambito d'azione: formazione (Obiettivo 3)

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

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. concedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

ARTICOLO 5

Ambito d'azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 4)

1. Il Comune di Paderno Ponchielli favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali 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 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.

- **Disciplina del part – time**

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.
Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L..
L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part – time inoltrate dai dipendenti.

- **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

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.
Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione, che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
È previsto dal CCDI a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.
Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

ARTICOLO 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 del Comune di Paderno Ponchielli negli appositi spazi per le affissioni di comunicati ai dipendenti.
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, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.