



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2012-2014

Premessa

Il Decreto legislativo n. 198 dell'11 aprile del 2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" che ha recepito la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 e il Decreto Legislativo n. 196 del 23 maggio del 2000, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Da ultimo, la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione, Luigi Nicolais, e della Ministra per i Diritti e le Pari Opportunità, Barbara Pollastrini, emanata il 23 maggio 2007, si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Il Comune di Cremona sviluppa politiche di Pari opportunità dal 1999, anno in cui è stata istituita la delega assessorile alle Pari Opportunità tramite azioni su: conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, flessibilità nel mondo del lavoro, promozione dell'occupazione per le donne, incentivazione dell'imprenditoria femminile; attuazione direttive europee e nazionali di Pari Opportunità (legge 215/1992, legge 125/1991, legge 53/2000); è anche Centro risorse locale di parità e svolge attività di progettazione (consulenza alle donne, finanziamenti regionali, progetti di promozione, 8 marzo, 25 novembre); collabora con l'ufficio della Consigliera provinciale di parità (competenza ministeriale).

In tema di conciliazione tra vita e lavoro, il Comune di Cremona è ente promotore del "*Piano Territoriale per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*" siglato in data 25 maggio 2011 in attuazione dell' "*Accordo di collaborazione per la realizzazione della territoriale per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*" siglato in data 25 febbraio 2011, promossi dalla Regione Lombardia.

In attuazione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Cremona, in particolare dell'art. 35 comma 1, "L'Ente si fa garante dell'adozione di tutte le misure atte a garantire l'eliminazione delle discriminazioni a favore delle pari opportunità e del benessere di chi lavora per realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane e per migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro".

In data 20 giugno 2012 è stato istituito Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come "organismo che a' sensi di legge, ha la funzione di contribuire a migliorare la produttività e l'efficienza del personale, suggerendo interventi che favoriscano le pari opportunità, il benessere organizzativo e il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica".

**Obiettivi generali del Piano**

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

Analisi della situazione del personale del Comune di Cremona

Alla data del 30/06/2012 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

| SETTORE | DIR | D | C | B | M | F | Tot |
|--|------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Direzione generale * | D.G. | 5 | 7 | 10 | 9 | 14 | 23 |
| Segreteria generale* | S.G. | 10 | 15 | 30 | 14 | 42 | 56 |
| Unità di staff | | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Personale e Sviluppo organizzativo | | 1 | 21 | 25 | 25 | 35 | 72 |
| Direz. Strategica Controllo di Gestione | | 0 | 3 | 3 | 0 | 2 | 6 |
| Politiche Sociali | | 0 | 25 | 7 | 8 | 35 | 40 |
| Economato | | 1 | 6 | 6 | 15 | 12 | 28 |
| Affari Economici Finanziari | | 1 | 8 | 2 | 2 | 12 | 13 |
| Gestione Entrate | | 1 | 3 | 7 | 6 | 7 | 17 |
| Ambiente e Trasporti | | 0 | 9 | 9 | 7 | 11 | 25 |
| Polizia municipale (contr.privatistico art. 110 c.1) | | 1 | 13 | 63 | 6 | 65 | 83 |
| Cultura e Musei | | 1 | 13 | 16 | 18 | 17 | 48 |
| Politiche Educative | | 0 | 20 | 85 | 51 | 8 | 156 |
| Lavori Pubblici e program. Opere | | 1 | 11 | 7 | 17 | 25 | 36 |
| Progettazione e Direzione lav. e Manut | | 1 | 10 | 10 | 3 | 18 | 24 |
| Appalti e Patrimonio | | 1 | 3 | 5 | 4 | 5 | 13 |
| Gestione Territorio | | 0 | 15 | 19 | 11 | 19 | 45 |
| Unità di Progetto City Hub – Dematerializz. (contr. privatistico art. 110 c. 2) | | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Maschi | | 8 | 75 | 97 | 72 | 254 | |
| Femmine | | 4 | 100 | 189 | 141 | 434 | |
| TOTALE | | 12 | 175 | 286 | 213 | | 688 |

* esclusi dal totale



Azioni del Piano

| | |
|------------------------------------|--|
| Azione | 1 |
| Titolo | Formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità |
| Destinatari | Lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo di maternità/aspettativa |
| Finanziamenti | Risorse dell'Ente |
| Obiettivo specifico | Facilitare l'aggiornamento e il reinserimento dopo lunghe assenze, malattia e favorire il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo durante l'assenza (obiettivo generale 2 e 3) |
| Descrizione dell'intervento | Programmare momenti di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente/del settore di appartenenza. La formazione verrà fornita dal servizio in cui la lavoratrice è inserita e/o da posizioni appositamente individuate. Individuare strumenti condivisi per il mantenimento dei contatti durante il periodo di assenza |
| Strutture coinvolte | Settore Personale e sviluppo organizzativo, Ufficio formazione, servizi interessati |
| Tipologia di azione | Rivolta internamente all'amministrazione |
| Periodo di realizzazione | Al verificarsi della situazione di necessità con cadenza periodica |

| | |
|------------------------------------|---|
| Azione | 2 |
| Titolo | Studio di fattibilità per la sperimentazione di formule di telelavoro |
| Destinatari | Dipendenti di settori con specifiche caratteristiche di lavoro di staff, da individuare nell'ambito dello schema organizzativo |
| Finanziamenti | Risorse dell'Ente |
| Obiettivo specifico | Ottimizzare le risorse umane conciliando lo svolgimento dell'attività professionale con esigenze di cura familiare (obiettivo generale 1 e 3) |
| Descrizione dell'intervento | Redazione di uno studio di fattibilità e individuazione dei criteri per la sperimentazione del telelavoro |
| Strutture coinvolte | Servizio Sviluppo Informatico, Settore Personale e Sviluppo organizzativo, servizi interessati |
| Tipologia di azione | Rivolta internamente all'amministrazione |
| Periodo di realizzazione | Entro il triennio in considerazione |

| | |
|------------------------------------|---|
| Azione | 3 |
| Titolo | Flessibilità per il part-time |
| Destinatari | Dipendenti a tempo parziale |
| Finanziamenti | Risorse dell'Ente |
| Obiettivo specifico | Miglioramento dell'articolazione dell'orario di lavoro part-time per venire incontro alle esigenze lavorative e familiari del dipendente (obiettivo generale 3 e 4) |
| Descrizione dell'intervento | Maggiore flessibilità nell'articolazione oraria del part-time nel calendario settimanale, mensile, annuale, nel rispetto del regolamento in vigore |
| Strutture coinvolte | Tutti i settori dell'Ente |
| Tipologia di azione | Rivolta internamente all'amministrazione |
| Periodo di realizzazione | Sperimentazione entro il triennio di attuazione del Piano |



| | |
|------------------------------------|--|
| Azione | 4 |
| Titolo | Monitoraggio delle tipologie degli orari di lavoro nell'Ente |
| Destinatari | Dipendenti a tempo determinato e indeterminato |
| Finanziamenti | Risorse dell'Ente |
| Obiettivo specifico | Facilitare l'utilizzo di articolazioni orarie differenti, finalizzate al superamento di situazioni di disagio o alla conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (obiettivo generale 3 e 5) |
| Descrizione dell'intervento | Indagine conoscitiva sulle diverse articolazioni orarie, sul livello di soddisfazione per l'orario multiperiodale nell'anno, su eventuali necessità e/o criticità, sia dal punto di vista dei dipendenti sia organizzativo |
| Strutture coinvolte | Tutti i settori dell'Ente |
| Tipologia di azione | Rivolta internamente all'amministrazione |
| Periodo di realizzazione | Per l'intera durata del Piano |

| | |
|------------------------------------|---|
| Azione | 5 |
| Titolo | Studio e lavoro per dipendenti donne |
| Destinatari | Dipendenti donne |
| Finanziamenti | Risorse dell'Ente |
| Obiettivo specifico | Favorire e sostenere la formazione permanente delle dipendenti nell'ottica di una costante qualificazione professionale (obiettivo generale 1 e 2) |
| Descrizione dell'intervento | Promozione della partecipazione di dipendenti donne a iniziative formative interne ed esterne e agevolazione nella fruizione di permessi per il diritto allo studio |
| Strutture coinvolte | Settore personale, Ufficio formazione |
| Tipologia di azione | Rivolta internamente all'amministrazione |
| Periodo di realizzazione | Per l'intera durata del Piano |

| | |
|------------------------------------|--|
| Azione | 6 |
| Titolo | Monitoraggio della situazione dell'organico dell'Ente con attenzione alle situazioni familiari e ai carichi di cura (sperimentazione del processo Family Audit) |
| Destinatari | Dipendenti dell'Ente |
| Finanziamenti | Risorse dell'Ente; finanziamento Dipartimento Famiglia |
| Obiettivo specifico | Sviluppare attraverso una logica di partecipazione e di coinvolgimento dei lavoratori, una migliore conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa, in sintonia con quanto fatto sino ad oggi dal Comune di Cremona attraverso l'attuazione del Piano territoriale degli orari della città e del Piano territoriale della conciliazione (obiettivo generale 5) |
| Descrizione dell'intervento | Elaborazione e aggiornamento costante di statistiche di genere sulla situazione del personale del Comune, con l'analisi dettagliata dei carichi di cura (figli, altri familiari), dei congedi parentali, dei permessi previsti dalla legge. |
| Strutture coinvolte | Settore personale e sviluppo organizzativo; Sviluppo informatico; Servizio stipendi |
| Tipologia di azione | Rivolta internamente all'amministrazione |
| Periodo di realizzazione | Entro il triennio in considerazione con aggiornamenti annuali |



| | |
|------------------------------------|--|
| Azione | 7 |
| Titolo | Corso di formazione di primo ingresso |
| Destinatari | Neo dipendenti dell'Ente entrati in organico tramite assunzione o mobilità |
| Finanziamenti | Risorse dell'Ente |
| Obiettivi | Facilitare l'inserimento iniziale del personale nei Settori/Servizi. |
| Descrizione dell'intervento | Fornire un primo step di formazione dando indicazioni di base sulla struttura, sul contesto, storiche dell'Ente, sulla normativa e sulle procedure interne |
| Strutture coinvolte | Settore personale, Ufficio formazione |
| Tipologia di azione | Rivolta internamente all'amministrazione |
| Periodo di realizzazione | Di norma con cadenza biennale |

Monitoraggio del Piano

Si prevede di attuare le attività di monitoraggio:

- *in itinere*, come controllo di processo sul progetto: verifica periodica dello stato di avanzamento dei lavori; raccolta di dati utili a ridefinire in itinere le azioni progettuali; partecipazione delle donne alle iniziative attuate - entro la fine di ogni anno di attuazione del Piano;
- *ex-post*, come misurazione degli impatti equitativi di genere delle azioni positive del Piano, tramite indicatori qualitativi e quantitativi in linea con le linee guida VISPO (Valutazione di Impatto Strategico Pari Opportunità, Dipartimento per le Pari Opportunità, 1999) – entro sei mesi dalla data di scadenza del presente Piano.

I dati e le informazioni raccolti saranno disaggregati per genere.

In attuazione della Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007, ogni anno entro il 20 febbraio deve essere inviata una Relazione di sintesi delle azioni per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in corso contenente una descrizione in forma anonima del personale suddiviso per genere.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

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

Pubblicazione e diffusione

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sarà trasmesso alla Consigliera Provinciale di Parità.

Sarà inoltre reso disponibile per tutte le dipendenti e i dipendenti sulla rete intranet del Comune di Cremona.

Cremona, 7 novembre 2012