

Allegato “A” alla deliberazione della
Giunta Comunale n.07 del 11/01/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Puzzi dott. Pietro



COMUNE DI CAPPELLA CANTONE

PROVINCIA DI CREMONA

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2018/2020 (ex art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198)

PREMESSA.

Al fine di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti e garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori (ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera c) del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), l'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, rubricato “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell'articolo 6, della L. 28 novembre 2005, n. 246.”, prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive, aventi durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Con Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.”, emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, le Pubbliche Amministrazioni sono state chiamate a dare attuazione alle succitate previsioni normative attraverso l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

Come declinato nelle *Premesse* della prefata Direttiva, “Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare

il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.”.

In capo alle Amministrazioni pubbliche è espressamente posto l'onere di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le pari opportunità costituiscono, dunque, principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, principio espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 il quale sancisce che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.*

Le iniziative generali, da adottare per promuovere le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni, debbono costituire oggetto di pianificazione - la quale rappresenta ormai uno strumento comune per l'azione amministrativa - e la mancata adozione dei Piani triennali di azioni positive è sanzionata con il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, in virtù dell'espresso rinvio all'art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 operato dall'art. 48, comma 1, ultimo capoverso, del D.Lgs. n. 198/2006.

Da quanto precede deriva:

- la necessità che l'organizzazione del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche sia progettata e strutturata con modalità che favoriscano, per i lavoratori e per le lavoratrici, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- la necessità che le politiche di reclutamento e gestione del personale rimuovano i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovano la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali, nel contempo evitando penalizzazioni nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- la necessità che la cultura organizzativa delle Amministrazioni sia orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini, costituendo il rispetto e la valorizzazione delle diversità un fattore di qualità sia nelle relazioni con l'utenza (c.d. *front office*), sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne all'Amministrazione (c.d. *back office*).

Il Comune di Cappella Cantone, con l'approvazione del presente documento, vuole non soltanto adempiere ad un obbligo normativo, assistito da specifica sanzione, ma altresì proseguire lungo la strada, da tempo intrapresa, volta alla concreta adozione di politiche del lavoro miranti all'eliminazione di ogni ostacolo alla piena realizzazione di pari opportunità fra donne e uomini.

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE.

Il personale in servizio presso il Comune di Cappella Cantone, alla data odierna prevede n. 5 (cinque) dipendenti di cui n. 4 (quattro) assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e n. 1 (uno) in servizio parte mediante scavalco condiviso e parte ai sensi dell'art. 14, comma 2 del CCNL del 22/01/2004 tramite convenzione con altro ente, suddivisi in 2 Aree: Tributi e Finanziaria.

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Area Amministrativa (ufficio segreteria, servizi demografici, area servizi alla persona, risorse umane)	2	0	2
Area Finanziaria e Tributi	1	0	1
Area tecnica e dei Servizi (servizio tecnico e polizia locale)	0	2	2

I dipendenti nominati con provvedimento sindacale, con conferimento delle funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 è così rappresentato:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE (P.O)		
Fascia d'età	Donne	Uomini
20 – 40	==	==
40 – 60	==	1
Oltre 60 anni	==	==
Totale	==	1

Il restante personale dipendente, viene suddiviso per qualifica ed età, come riportato nella tabella di seguito indicata:

Cat. D		
Fascia d'età	Donne	Uomini
20 – 40	==	==
40 – 60	==	1
Oltre 60 anni	==	==
Totale	==	1

Cat. C		
Fascia d'età	Donne	Uomini
20 – 40	==	==
40 – 60	1	1
Oltre 60 anni	==	==
Totale	1	1
Cat. B		
Fascia d'età	Donne	Uomini
20 – 40	==	1
40 – 60	1	==
Oltre 60 anni	==	==
Totale	1	1
Cat. A		
Fascia d'età	Donne	Uomini
20 – 40	==	==
40 – 60	==	==
Oltre 60 anni	==	==
Totale	==	==
TOTALE	2	3

Alla descritta situazione organica, vanno aggiunti:

- n. 1 Segretario comunale – a scavalco (Uomo);

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi non inferiore ai due terzi.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI.

Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, rubricato “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.”.

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.” e successive modifiche ed integrazioni e in particolare l'art. 57 così come modificato dalle disposizioni di cui all'art. 21, comma 1, lettera d), legge n. 183 del 2010 e all'art. 5, comma 1, lettera a), legge n. 215 del 2012.

Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, rubricato “*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.*”, e successive modifiche ed integrazioni.

La Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego e, in particolare, le norme che dispongono che gli Stati membri tengono conto dell'obiettivo della parità tra gli uomini e le donne nel formulare ed attuare leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività nei settori di cui alla presente direttiva;

Decreto del Presidente della Repubblica 14 maggio 2007, n. 115, recante “Regolamento per il riordino della Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 29 del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla L. 4 agosto 2006, n. 248.”.

Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, rubricato: “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione).”.

OBIETTIVI DEL PIANO.

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- garantire effettive condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- realizzare la piena uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzare le caratteristiche di genere.

In tale ambito, l’Amministrazione Comunale di Cappella Cantone intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad intraprendere iniziative mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e dei propri lavoratori:

- organizzazione di riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo e per la verifica dell’andamento del piano di azioni positive;
- pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- favorire l’aggiornamento e il reinserimento del personale al rientro da lunghe assenze per congedo di maternità o congedo parentale, aspettativa ed ecc.;
- promuovere l’utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;
- assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- garantire che, nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l’accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune si impegna a valorizzare 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;

- promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico;

- divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli Enti locali, al fine di far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere, per tutto il personale, di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

DURATA DEL PIANO.

Il presente piano ha durata triennale (2018/2020).

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.

Al presente Piano di Azioni Positive verrà assicurata adeguata pubblicità, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Cappella Canone (www.comune.cappellacantone.cr.it) e affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

F.to dott. Pietro Puzzi