



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

c.a.p. 42013 Piazza Martiri della Libertà, 1 P.I.:00284720356  
e-mail: urp@comune.casalgrande.re.it

Tel.:0522 998511 - fax.:0522 841039  
internet: www.comune.casalgrande.re.it

## ***PIANO DELLE AZIONI POSITIVE – TRIENNIO 2012 – 2014***

### **PREMESSA**

La legge 125/1991, i decreti legislativi 196/2000 e 165/2001, la “Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” del 23 maggio 2007 ed in particolare il D.Lgs. 198 dell’ 11 aprile 2006 e la Legge 183 del 4.11.2010 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un piano 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".

Nell’ambito delle finalità espresse dalle normative suddette, ossia per “favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2012-2014;

### **Obiettivi generali:**

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l’Amministrazione Comunale favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della situazione familiare delle lavoratrici e dei lavoratori, con i seguenti obiettivi generali:

- 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
- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale 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 dell’attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti

e con particolare riferimento alle seguenti

### **Aree di intervento:**

- formazione e sviluppo professionale e individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;

- conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere diritti e tutela nell'ottica della valorizzazione di genere e per favorire comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- potenziamento delle capacità del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e promozione delle attività del Comitato stesso all'interno dell'Ente

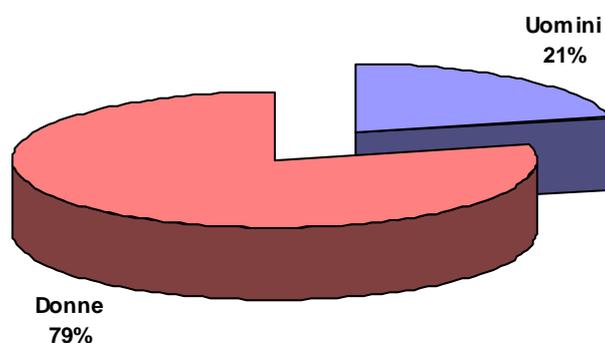
### Analisi dati del Personale

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 31.12.2011**

Al 31 DICEMBRE 2011 la situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N.</b>	<b>101</b>
<b>DONNE</b>	<b>N.</b>	<b>79</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N.</b>	<b>22</b>



#### **Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
A	0	0
B	12	18
C	3	44
D	6	17
Segretario generale	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>22</b>	<b>79</b>

Dall'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio si rileva preponderante maggioranza di dipendenti di genere femminile, in ogni categoria.

## **AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### **1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE**

**Obiettivo:** Programmare attività formative all'interno del Piano Annuale per la Formazione che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo per diversi sviluppi nell'attività lavorativa e delle conseguenti maggiori opportunità di accesso alle risorse premiali mediante la valutazione ed il raggiungimento degli obiettivi.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre interventi partecipativi del personale dipendente al fine delle proposte di iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Comitato di direzione.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** segretario Generale - Ufficio Personale. – C.U.G.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

### **2. Descrizione intervento: CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO**

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne 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.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Ufficio Personale – C.U.G.-

**A chi è rivolto:** 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.

### **3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE - PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

Obiettivo: Maggiore visibilità alle azioni che saranno intraprese dal Comitato Unico di Garanzia.

Adozione regolamenti e sviluppo di azioni specifiche inerenti le tematiche delle pari opportunità ed il benessere fisico e psichico del personale dipendente.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica trattata e della loro importanza rappresentata dalla presenza di un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici come elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro. Per quanto riguarda i Dirigenti favorire un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intenderà intraprendere.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni specifiche. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Le ulteriori azioni positive si esplicano negli interventi proposti dal C.U.G. per il prossimo triennio che si possono così sintetizzare:

- Nel prossimo triennio 2012/2014 il CUG formulerà una serie di proposte per concretizzare una cultura delle pari opportunità e di effettiva parità sul lavoro tra uomini e donne articolando il proprio intervento sia sul versante degli uffici amministrativi sia per quanto concerne i servizi esterni.

In modo particolare l'attenzione verrà rivolta ai luoghi di lavoro dove una possibile presenza di uomini e donne al momento è condizionata da evidenti limiti strutturali e spaziali. Questo obiettivo rappresenterà una priorità di intervento per l'Ente Pubblico anche come garanzia al diritto al lavoro.

- Il CUG continuerà a promuovere azioni che, pur considerando l'esigenza prioritaria di garantire efficienti servizi ai cittadini, riescano a conciliare i tempi di vita e lavoro dei dipendenti per i nuclei familiari al cui interno siano presenti di bambini in età 0/6 anni, per le famiglie numerose con almeno quattro figli (naturali o adottati o affidati) e per quelle situazioni, documentate, dove i carichi assistenziali per la presenza nel nucleo di disabili o anziani bisognosi sono di particolare rilevanza e complessità ;
- per sostenere l'affermarsi di una cultura delle pari opportunità il CUG del Comune di Casalgrande si impegnerà ad una presenza dei propri componenti nei tavoli distrettuali e provinciali attivati così come alla partecipazione a momenti di approfondimento ed aggiornamento sulle tematiche di competenza impegnandosi a diffondere una corretta informazione a tutti i dipendenti;
- sarà inoltre obiettivo del CUG, attraverso questo lavoro di ricerca ed approfondimento, definire un codice di condotta per i nostri dipendenti per evitare situazioni configurabili come molestia sessuale, come comportamenti lesivi delle libertà personali, come condizione di mobbing percepita dal dipendente sul proprio luogo di lavoro;
- Il CUG attraverso l'attivazione di un casella di posta elettronica continuerà a raccogliere informazioni, pareri, sollecitazioni da parte dei dipendenti per avere la possibilità di esercitare compiutamente il ruolo propositivo affidatogli attraverso l'approvazione del regolamento per il funzionamento del "comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti dell'amministrazione mediante individuazione ed elaborazione di uno spazio web intranet finalizzato alla divulgazione dell'operato del Comitato e dell'ente ed alla divulgazione di tematiche, normative, azioni positive ecc... Il risultato che si vuole ottenere è una maggiore visibilità sia del comitato all'interno dell'ente

per l'assunzione e programmazione di politiche di genere pensate come strategiche per la propria pianificazione.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Comitato Unico di garanzia, Urp, Ufficio del Ced per inserimento dati sul sito web del Comune

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2012/2014)

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso il Comitato Unico di Garanzia, anche per il tramite dell'Ufficio del Personale, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.