



# GIUNTA PROVINCIALE DI CREMONA

## Estratto dal verbale delle deliberazioni assunte nell'adunanza del 25/02/2014

L'anno duemilaquattordici, questo giorno venticinque del mese di febbraio alle ore 13:45 in Cremona, nell'apposita sala del Palazzo della Provincia si è riunita, a seguito di invito del Presidente, la Giunta Provinciale con l'intervento dei Sigg.:

		Presenti	Assenti
Salini Massimiliano	Presidente	X	-
Bongiovanni Filippo	Assessore	X	-
Capelletti Chiara	Assessore	-	X
Leoni Giovanni	Assessore	X	-
Orini Paola	Assessore	-	X
Pinotti Gianluca	Assessore	X	-
Schiavi Silvia	Assessore	-	X
Soccini Matteo	Assessore	X	-

Partecipa il Segretario Generale della Provincia, Dott. Silvio Masullo

Il Sig. Presidente, constatando che gli intervenuti costituiscono il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la giunta alla trattazione degli oggetti posti all'ordine del giorno.

**APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2014-2016 E PRESA D'ATTO DEL REPORT PER L'ANNO 2013.**

## LA GIUNTA PROVINCIALE

Sentito il relatore Presidente SALINI e con voto unanime dei presenti espresso nei modi di legge :

---

### DECISIONE

1. Approva il Piano di Azioni Positive per il triennio 2014/2016, allegato e parte integrante del presente atto;
2. Prende atto del report relativo al 2013, avente ad oggetto lo stato di attuazione del Piano delle azioni positive 2011-2013.

Con votazione unanime e palese dichiara immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

---

### MOTIVAZIONI

Gli enti locali sono tenuti a predisporre piani di azioni positive finalizzati ad assicurare la rimozione degli ostacoli, che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomo e donna.

La Provincia, con il primo PAP 2011/2013, approvato con atto di Giunta n.2 del 12/01/2011, ha programmato e realizzato, in attuazione di una strategia generale volta alla affermazione dei principi di non discriminazione, numerosi interventi operativi, che con il nuovo PAP intende consolidare e/o incrementare. Nel triennio 2014/2016 l'ente, infatti, vuole imprimere ulteriore energia al proprio intendimento di assumere le politiche di genere quale "valore" nelle proprie pianificazioni, svolgendo appieno il compito assegnato dalla Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministro per i diritti e le pari opportunità Tale direttiva, richiamando quella di matrice europea (2006/54/CE), attribuisce alle pubbliche amministrazioni un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e della attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze

Il Piano individua, in base alle finalità perseguite, le seguenti cinque AREE di azione, all'interno di ciascuna delle quali vengono individuati interventi operativi.

**Area informazione-formazione-aggiornamento** con la finalità di promuovere attività formative-informative in tema di benessere organizzativo e sicurezza dell'ambiente di lavoro al fine di sviluppare un maggiore senso di appartenenza e motivazione nei lavoratori, stimolando alla creazione di un ambiente relazionale comunicativo e collaborativo e sviluppando il senso di utilità sociale nei dipendenti;

**Area conciliazione tempi di vita e di lavoro** con la finalità di promuovere ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro;

**Area benessere organizzativo, salute e sicurezza** con la finalità di tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre,

confortevole e accogliente e adottando tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali;

**Area tempo libero** con la finalità creare un legame tra attività di lavoro e attività privata/sociale in vista di una proficua interazione tra i due spazi

**Area istituzioni** con la finalità di promuovere e sviluppare azioni virtuose di collaborazione tra i vari soggetti coinvolti nella trattazione e promozione delle presenti tematiche in modo da ampliare gli effetti delle azioni se poste in essere in modo sinergico.

Il percorso che ha condotto all'approvazione del piano è stato condiviso e partecipato con le rappresentanze dei lavoratori (RSU e organizzazioni sindacali), con il Comitato Unico di Garanzia, con la Consigliera di parità della Provincia e con i dirigenti e le posizioni organizzative dell'ente. Il piano, come detto, ha durata triennale; nel periodo di vigenza ne sarà monitorata la attuazione e sarà redatto, con cadenza annuale, apposito report.

Contestualmente al nuovo PAP, viene comunicato alla Giunta anche il report relativo alla attività compiuta nel 2013, così come previsto nel precedente PAP.

---

## PERCORSO ISTRUTTORIO

- Invio ai dirigenti e PO in data 4.2.2014
- invio a OO.SS. e RSU in data 4.2.2014
- parere CUG in data 17.2.2014
- parere della Consigliera provinciale di parità in data 17.2.2014

---

## NORMATIVA

- art.48 D.lgs.198/2006
- Direttiva U.E. 2006/54/CE
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione

---

**PARERI** (nelle determinazioni è l'attestazione copertura finanziaria).

Parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del d. lgs 267/2000 in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa. Non risulta necessaria l'espressione del parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente

---

## ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

Il presente atto verrà inviato alle organizzazioni sindacali, alla RSU, al C.U.G., alla Consigliera provinciale di parità.

Ne sarà data ampia divulgazione a partire dalla pubblicazione sulla rete interna

---

#### **ALLEGATI PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE**

- A) Piano delle azioni positive 2014/2016 .
- B) Report anno 2013 del Piano delle azioni positive 2011-2013

Del che si è redatto il presente verbale che viene sottoscritto come appresso.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Silvio Masullo

---

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2014/2016

## PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive, di seguito PAP, rappresenta per le pubbliche amministrazioni un obbligo di legge direttamente discendente dall'art.48 D.Lgs.198/06 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 L.28.11.2005 n.246".

L'art.42 del citato decreto individua, tra le finalità delle azioni positive, le seguenti:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La Provincia, con il primo PAP 2011/2013, approvato con atto di Giunta n.2 del 12/01/2011, ha programmato e realizzato, in attuazione di una strategia generale volta alla affermazione dei principi di non discriminazione, numerosi interventi operativi, che con il nuovo PAP intende consolidare e/o incrementare.

Con questo documento, infatti, l'ente vuole imprimere ulteriore forza ed energia al proprio convinto intendimento di assumere le politiche di genere quale "valore" nelle proprie pianificazioni, svolgendo appieno il compito assegnato dalla Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministro per i diritti e le pari opportunità Tale direttiva, richiamando quella di matrice europea (2006/54/CE), attribuisce alle pubbliche amministrazioni un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e della attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze.

## CARTA PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'UGUAGLIANZA SUL LAVORO

Nel 2012 la Provincia di Cremona ha aderito alla Carta per le pari opportunità e l'uguaglianza, nata in Italia il 5 ottobre 2009, sulla scia del successo delle iniziative francese e tedesca, quale strumento moderno e incisivo per la promozione delle politiche attive e per la rimozione ed il superamento di ogni tipo di stereotipo e discriminazione nel mondo del lavoro che ha segnato una tappa importante nella storia più recente del nostro Paese.

Si tratta di una dichiarazione di intenti, sottoscritta volontariamente da imprese di tutte le dimensioni, per la diffusione di una cultura aziendale e di politiche delle risorse umane inclusive, libere da discriminazioni e pregiudizi, capaci di valorizzare i talenti in tutta la loro diversità con l'intento di condividerne gli obiettivi e realizzarli attraverso azioni concrete.

Di seguito, si espongono brevemente gli scopi principali della Carta, indicando, a fianco di ciascuno, le iniziative pertinenti compiute dall'ente:

- 1) definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro.
- 2) individuare funzioni con responsabilità in materia di pari opportunità. Nella struttura politica dell'ente è assegnata la delega alle pari opportunità ed è operativa la figura della Consigliera di Parità;
- 3) superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione. L'ente, da tempo, ha intrapreso interventi formativi/informativi per favorire ed accrescere il benessere organizzativo;
- 4) integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale. Dal 2011 l'ente ha adottato nuovi sistemi di valutazione del personale, sia dirigente sia del comparto, ispirati ai principi del merito, sottolineando l'importanza della capacità dei dirigenti di valutare i collaboratori in modo da evidenziarne le differenze sul piano lavorativo;
- 5) sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- 6) monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche. Il settore Risorse umane, in collaborazione con il CUG, cura tale monitoraggio;
- 7) individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento;
- 8) fornire strumenti concreti per favorire la conciliazione tempi di vita e di lavoro in collaborazione col territorio e assicurando una formazione adeguata al rientro dai congedi parentali. Dal 2011 l'ente mantiene una comunicazione periodica con i dipendenti costretti a

lunghi periodi di assenza (principalmente a causa di maternità e malattia), attraverso l'invio di materiale informativo riguardante le novità inerenti alla organizzazione dell'ente ovvero altre informazioni di carattere trasversale in modo da mantenere e alimentare il legame tra il dipendente e l'ente nonostante l'assenza protratta;

9) comunicare al personale l'impegno assunto a favore di una cultura di pari opportunità informando sui progetti intrapresi e sui risultati conseguiti. L'ente pubblica sul portale intranet il PAP, i report annuali e tutti i documenti legati alle iniziative assunte in ambito di pari opportunità;

10) promuovere la visibilità esterna dell'impegno dell'Amministrazione, in un'ottica di comunità solidale e responsabile. Nel 2012 è stato realizzato il sito web istituzionale con una pagina dedicata al CUG, che contiene tutte le informazioni utili sulle attività dallo stesso intrapreso nell'ambito dei compiti allo stesso attribuiti.

## ANALISI PERSONALE PROVINCIALE

Di seguito si riporta l'analisi di genere della situazione del personale dipendente alla data del **31 dicembre 2013**, unitamente ad alcuni dati del 2012 per consentire un utile confronto.

L'analisi è svolta per genere, per categoria, per funzione di responsabilità, per settore, per utilizzo del part-time, per invecchiamento, per utilizzo permessi ex legge 104, permessi maternità e paternità, per formazione effettuata.

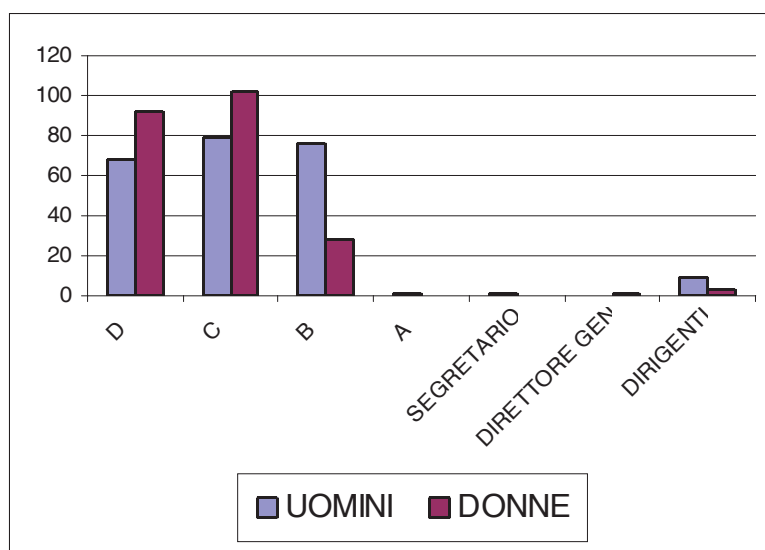
### ANALISI PER GENERE

	2013	%	2012	%
DONNE	226	49,13%	227	48,92
UOMINI	234	50,87%	237	51,08
TOTALE	460		464	

### ANALISI PER CATEGORIA E GENERE

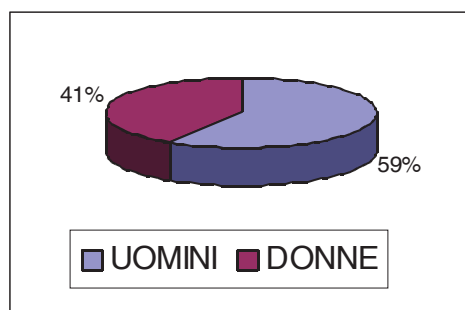


CATEGORIA	UOMINI 2013	DONNE 2013	PERCENTUALE DONNE 2013	UOMINI 2012	DONNE 2012	PERCENTUALE DONNE 2012
D	68	92	57,50%	69	93	57,41%
C	79	102	56,35%	79	102	56,35%
B	76	28	26,92%	78	28	26,41%
A	1		0%	1		0%
SEGREARIO	1		0%	1		0%
DIRETTORE GENERALE		1	100%		1	100%
TOTALE				228	224	
DIRIGENTI	9	3	25%	9	3	25,00%
TOT. DIP. RUOLO + DIRIGENTI + SG+DG	234	226		237	227	



#### ANALISI PER INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E GENERE

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE	PERCENTUALE DONNE 2013
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	20	14	34	41,18 %



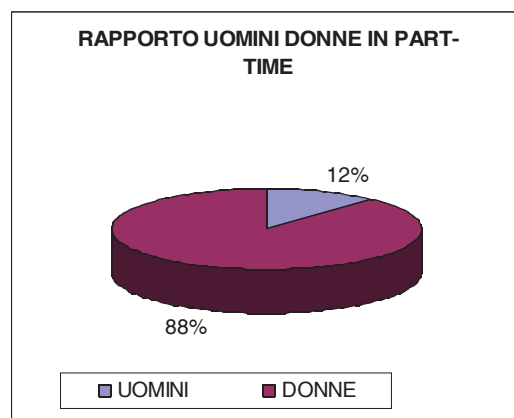
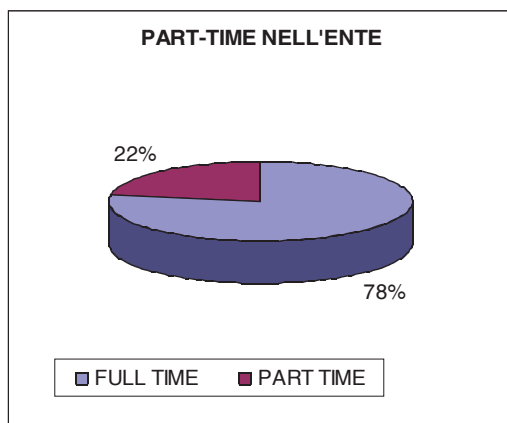
#### ANALISI PER SETTORE

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE	PERCENTUALE DONNE 2013
DIREZIONE GENERALE	31	12	43	27,91 %
SEGRETERIA GENERALE	2	7	9	77,77 %
APPALTI E LEGALE	3	7	10	70,00 %
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	3	9	12	75,00 %
RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	4	12	16	75,00 %
URP E SERVIZI INTERNI	17	16	33	48,48 %
LAVORO, FORMAZIONE, POLITICHE SOCIALI	11	52	63	82,54 %
AGRICOLTURA E AMBIENTE	38	56	94	59,57 %
PROGR. OPERE E SERVIZI AMMINISTRATIVI	16	12	28	42,83 %
MANUTENZIONE E SVILUPPO RETE STRADALE	67	4	71	5,63 %
PATRIMONIO E PROVVEDITORATO	19	11	30	36,66 %
STRATEGIA PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	1	12	13	92,31 %
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TRASPORTI	12	15	27	55,55 %
UNITA' DI PROGETTO PAULLESE	10	1	11	9,09 %
<b>TOTALE</b>			460	

#### ANALISI PER GENERE ED ORARIO

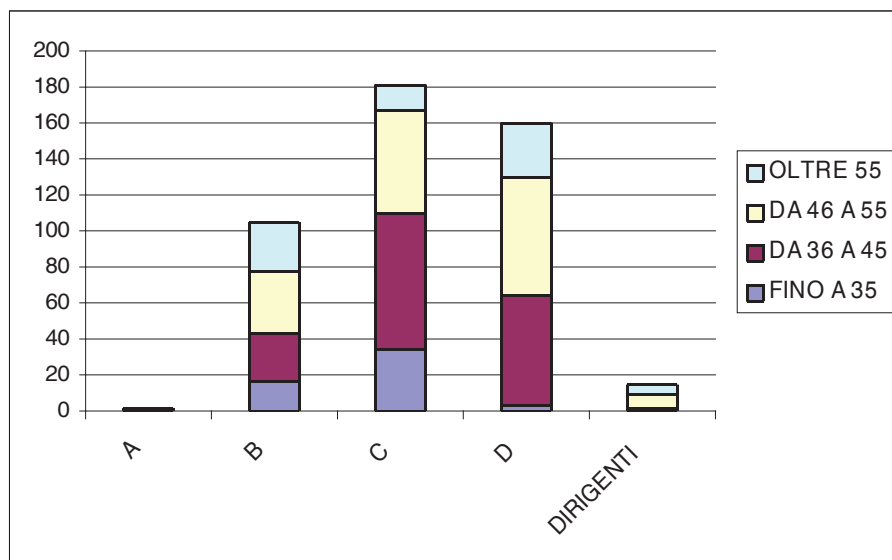
CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE	ANALISI PERCENTUALE PART -TIME
<b>CATEGORIA D</b>				
POSTI RUOLO A TEMPO PIENO	65	57	122	
POSTI RUOLO A PART-TIME	3	35	38	
<b>TELELAVORO</b>	1*	2*	3	Non conteggiato nel totale lavoratori – n 1 dipendenti donna a part -tempo
PART-TIME RISPETTO ALLA CATEGORIA				23,75 %
PART-TIME DONNE RISPETTO AL TOTALE ISTITUTO				92,10%
<b>CATEGORIA C</b>				
POSTI RUOLO A TEMPO PIENO	75	64	139	
POSTI RUOLO A PART-TIME	4	38	42	
<b>TELELAVORO</b>	1*	2*	3	Non conteggiato nel totale lavoratori – n 1 dipendenti donna a part -tempo
PART-TIME RISPETTO ALLA CATEGORIA				23,20 %
PART-TIME DONNE RISPETTO AL TOTALE ISTITUTO				90,47 %
<b>CATEGORIA B</b>				
POSTI RUOLO A TEMPO PIENO	71	12	83	
POSTI RUOLO A PART-TIME	5	16	21	
PART-TIME RISPETTO ALLA CATEGORIA				20,19%

PART-TIME DONNE RISPETTO AL TOTALE ISTITUTO				76,19%
<b>CATEGORIA A</b>				
POSTI RUOLO A TEMPO PIENO	1		1	
POSTI RUOLO A PART-TIME			0	
PART-TIME RISPETTO ALLA CATEGORIA				0 %
PART-TIME DONNE RISPETTO AL TOTALE ISTITUTO				0 %
<b>TOTALE</b>	224	222	446	
TOTALE POSTI RUOLO PART-TIME	12	90	102	
PART-TIME RISPETTO AL TOTALE DIP. RUOLO				22,17 %
PART-TIME DONNE RISPETTO AL TOTALE ISTITUTO				88,23 %



CATEGORIE	DONNE				UOMINI				Totale
	FINO A 35	DA 36 A 45	DA 46 A 55	OLTRE 55	FINO A 35	DA 36 A 45	DA 46 A 55	OLTRE 55	
A								1	1
B	2	2	11	13	15	24	24	13	104
C	21	47	27	7	13	29	30	7	181
D	0	38	37	17	3	24	28	13	160
DIRIGENTI	0	0	2	2	0	1	6	3	14
<b>Totale</b>	<b>23</b>	<b>87</b>	<b>77</b>	<b>39</b>	<b>31</b>	<b>78</b>	<b>88</b>	<b>37</b>	<b>460</b>

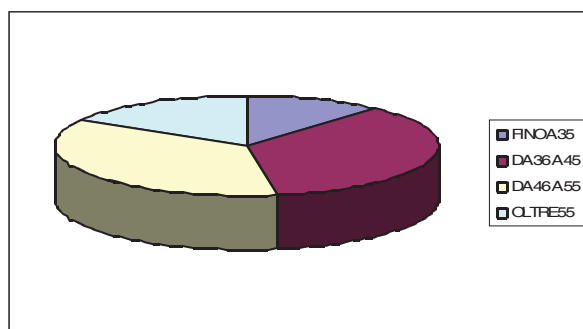
CATEGORIE	FINO A 35	DA 36 A 45	DA 46 A 55	OLTRE 55	TOT
A				1	1
B	17	26	35	26	104
C	34	76	57	14	181
D	3	62	65	30	160
DIRIGENTI	0	1	8	5	14
<b>Totale</b>	<b>54</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	<b>76</b>	<b>460</b>



### DATI ASSOCIATI

	FINO A 35	DA 36 A 45	DA 46 A 55	OLTRE 55
<b>TOT. GENERALE</b>	54	165	165	76

	DONNE	UOMINI	GENERALE
<b>ETA' MEDIA DIPENDENTI</b>	47,12	46,99	47,05

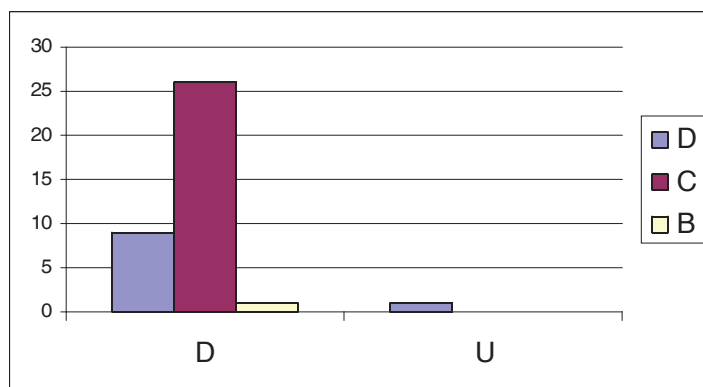


### FRUIZIONE CONGEDI PARENTALI FACOLTATIVI

(AD ESCLUSIONE CONGEDI OBBLIGATORI PER MATERNITA')

CAT	D	U	Totale
D	9	1	10
C	26	0	26
B	1	0	1
<b>Totale</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>37</b>

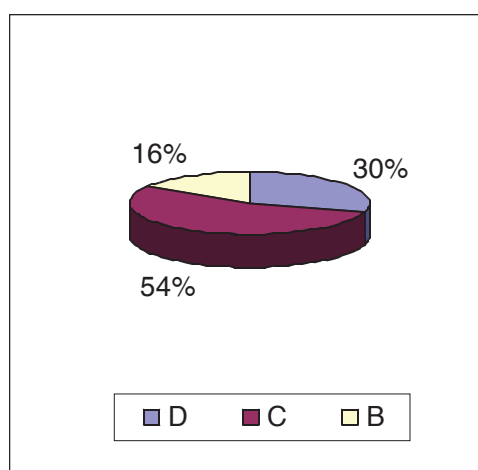
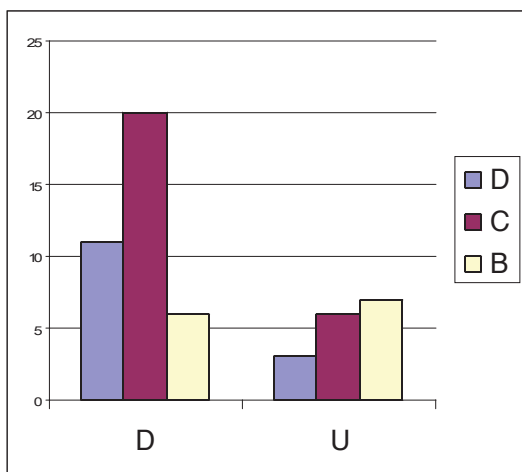
sul totale dipendenti 8,04%



### FRUIZIONE PERMESSI LEGGE 104

CAT	D	U	Totale
D	11	3	14
C	20	6	26
B	6	7	13
<b>Totale</b>	<b>37</b>	<b>16</b>	<b>53</b>

sul totale dipendenti 11,52%



Dai dati esposti risulta quanto segue:

- una presenza maschile e femminile complessivamente equilibrata;

- in relazione al comparto, una presenza femminile prevalente nelle categorie più elevate (C e D);
- in relazione alle posizioni apicali (dirigenti e posizioni organizzative), il permanere della prevalenza del genere maschile;
- l'istituto del part time è utilizzato da una percentuale piuttosto elevata di dipendenti (22%), e tra questi l'88% sono donne;
- circa il 53% dei dipendenti si colloca nella fascia di età superiore ai 45 anni;
- circa l'80% dei dipendenti, che ha fruito di istituti a tutela e sostegno della maternità/paternità e permessi ex L. 104/92 (pari al 20% sul totale), sono donne;
- alla formazione partecipano entrambi i generi con una prevalenza (60%) delle donne.

## AREE DI INTERVENTO

Il PAP, come anzidetto, costituisce un adempimento cui le pubbliche amministrazioni sono tenute per effetto di un preciso obbligo di legge ma per la Provincia rappresenta soprattutto una opportunità e una occasione per riflettere, approfondire e perseguire le tematiche oggetto del presente documento affinché acquisisca il valore di **strumento di miglioramento del benessere aziendale**.

Per ragioni di chiarezza espositiva si individuano, in base alle finalità perseguite, le seguenti cinque AREE di azione, all'interno di ciascuna delle quali vengono individuati interventi operativi.

- **Area informazione-formazione-aggiornamento** con la finalità di promuovere attività formative-informative in tema di benessere organizzativo e sicurezza dell'ambiente di lavoro al fine di sviluppare un maggiore senso di appartenenza e motivazione nei lavoratori, stimolando alla creazione di un ambiente relazionale comunicativo e collaborativo e sviluppando il senso di utilità sociale nei dipendenti;
- **Area conciliazione tempi di vita e di lavoro** con la finalità di promuovere ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
- **Area benessere organizzativo, salute e sicurezza** con la finalità di tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali;
- **Area tempo libero** con la finalità creare un legame tra attività di lavoro e attività privata/sociale in vista di una proficua interazione tra i due spazi

- **Area istituzioni** con la finalità di promuovere e sviluppare azioni virtuose di collaborazione tra i vari soggetti coinvolti nella trattazione e promozione delle presenti tematiche in modo da ampliare gli effetti delle azioni se poste in essere in modo sinergico

## **AREA INFORMAZIONE-FORMAZIONE-AGGIORNAMENTO**

1. L'Ente si impegna ad introdurre nel piano annuale della formazione e nel programma dei corsi interdisciplinari che saranno realizzati, un modulo formativo che affronti le presenti tematiche, al fine di sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse, sul benessere organizzativo, sulla comunicazione, sulla gestione dello stress e dei conflitti.
2. Per promuovere la diffusione della cultura di genere, in occasione dell'8 marzo (festa della donna) l'Assessorato alle Pari Opportunità, in collaborazione col CUG e la Consigliera di Parità Provinciale realizzerà iniziative formative/informative/sociali rivolte a donne e uomini su tematiche di particolare rilevanza per le pari opportunità e la prevenzione dei conflitti, la prevenzione del mobbing e delle molestie sessuali, della salute, ecc.....
3. La Provincia si impegna a dar corso ad una formazione/informazione/affiancamento specifica diretta a chi rientra da un lungo periodo di assenza al fine di favorirne il reinserimento non traumatico ed avente ad oggetto principalmente eventuali modifiche organizzative nel frattempo verificatesi così come le intervenute modifiche al quadro normativo.
4. L'Ente inoltre promuove percorsi formativi di conoscenza del codice di comportamento e del Piano anticorruzione;
5. La Provincia, pertanto, si impegna a mantenere costante la diffusione, attraverso i principali strumenti di comunicazione presenti nell'ente (posta elettronica, intranet), in modo tempestivo e costante delle informazioni sulle presenti tematiche, sulle iniziative connesse, interne ed esterne presenti sul territorio, sulle riunioni del comitato e sulle risultanze del lavoro compiuto. Si impegna, altresì, a realizzare e tenere aggiornata una apposita sezione su intranet in merito al percorso legislativo volto alla modifica dell'assetto istituzionale della provincia;
6. La Provincia si impegna ad attivare uno specifico canale di informazione (sia in entrata sia in uscita) che permetta ai dipendenti provinciali di far giungere all'ente il proprio pensiero/esigenze, ad esempio con la creazione di una casella di posta elettronica, alla quale i dipendenti possono far pervenire istanze in merito a problematiche lavorative ovvero per migliorare i processi lavorativi;
7. Si impegna inoltre a realizzare, in collaborazione con il CUG, una Newsletter informativa/formativa, nonché ad implementare la pagina web del CUG (sia intranet che internet).

8. Saranno inoltre realizzate nuove schede informative sugli istituti giuridici del lavoro e piccole guide dei diritti-doveri dei dipendenti in casi particolari (gravidanza, permessi, diritto studio,...)
9. Continuerà con periodicità trimestrale, la comunicazione via mail , delle informazioni e delle scelte dell'Ente attuate durante il periodo di assenza per tutti quei dipendenti costretti a lunghi periodi di assenza, a partire dal congedo di maternità ma non solo (aspettative, malattie etc) in modo da mantenere con loro un costante collegamento che alimenti il senso di appartenere al gruppo nonostante la peculiarità del momento vissuto.
10. Nell'ottica di un coinvolgimento sempre attivo del personale, saranno inviati SMS informativi al personale non dotato di accesso alla Intranet e di casella di posta elettronica ma dotato di cellulare di servizio
11. Saranno istituite specifiche bacheche informative ai vari piani/sedi dell'Ente.

### **AREA CONCILIAZIONI TEMPI DI VITA E DI LAVORO**

1. La Provincia si impegna a rilevare le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici di cui sopra al fine di valutare la percorribilità di soluzioni mirate; tra queste particolare attenzione si riserverà alla implementazione dell'e-work e/o allo studio in via sperimentale di un orario personalizzato rivolto in particolare ai genitori di figli di età inferiore a tre anni, se compatibile e coerente con le esigenze organizzative dell'ente e le peculiarità del lavoro svolto dal singolo.
2. Una ulteriore risposta alle esigenze di conciliazione può essere rappresentata dall'impegno dell'ente, in collaborazione con il CUG, a stipulare convenzioni con strutture di assistenza e supporto sia per gli anziani sia per i minori.
3. L'ente inoltre ha istituito l'albo provinciale per le babysitter e l'elenco pubblico provinciale per assistenti familiari, quali strumenti di conciliazione famiglia-lavoro e ai quali i dipendenti provinciali potranno far riferimento in via privilegiata.

### **AREA BENESSERE ORGANIZZATIVO, SALUTE E SICUREZZA**

1. L'Ente si impegna a mettere sul sito intranet uno spazio dedicato, che segnalerà ai dipendenti come/quando/a chi rivolgersi in caso di problematiche legate all'ambiente di lavoro, alla sicurezza sul lavoro, alla prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali.
2. Il SPP si impegna a realizzare studi specifici per la valutazione del lavoro in relazione al sesso e all'evoluzione dell'età dei dipendenti.
3. L'Ente si impegna a verificare la possibilità di realizzare periodicamente indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo. (questionari, ricerche universitarie, customer,...)



4. Attenzione sarà anche rivolta alla gestione dello stress lavoro correlato e alla gestione dei conflitti interpersonali attraverso percorsi formativi, momenti esperienziali, convegni e seminari.

5. Tenuto conto dell'esito positivo della sperimentazione effettuata, si prevede la riattivazione dello "Sportello d'ascolto", anche in collaborazione con altri enti, destinato ai dipendenti che sentissero il bisogno di un supporto in questa fase di cambiamento, quale segno tangibile della convinzione dell'ente della necessità di una attenta gestione e motivazione del personale.

6. Sarà inoltre avviato un percorso formativo di sensibilizzazione alla salute e agli stili di vita, in collaborazione con l'asl di cremona, che potrà concretizzarsi nella realizzazione presso l'ente e/o palestre-strutture attrezzate di corsi di movimentazione ( yoga, postura, pilates.....).

7. In considerazione dell'età medio dei dipendenti provinciali, sarà data attenzione a momenti di confronto per affrontare le tematiche del lavoro in modo correlato all'età.

### **AREA TEMPO LIBERO**

1. Le bacheche collocate nei diversi edifici potranno riservare uno spazio dedicato allo scambio di informazioni extralavorative tra i dipendenti.

2. Potranno inoltre essere organizzate iniziative di scambio di piccoli oggetti personali, libri, piccole attrezzature, ore di assistenza (banca del tempo).

3. In collaborazione con il CUG, l'Ente potrà attivare eventuali convenzioni con associazioni, centri commerciali, negozi, uffici.

### **AREA ISTITUZIONI**

1. Nell'ottica di un proficuo scambio di buone prassi e di condivisione dei principi generali di attuazione delle iniziative volte alla tutela delle pari opportunità, l'ente incentiva la collaborazione dei CUG presenti sul territorio provinciale e regionale, anche attraverso la creazione di una rete.

2. Nella convinzione inoltre che in ogni campo risultati significativi si possano perseguire più efficacemente attraverso sinergie e collaborazioni tra soggetti diversi è importante coagulare le azioni dei soggetti che, sia pure a diverso titolo ed ognuno nei settori di rispettiva competenza, si occupano di pari opportunità. Pertanto la Provincia si impegna a potenziare la collaborazione, in stretto rapporto, con l'Assessore alle Pari Opportunità ed il settore interno di riferimento, con la Consigliera di parità ed il CUG nella realizzazione e diffusione delle iniziative affinché abbiano riscontri ed effetti sia all'interno che all'esterno dell'ente. Sarà, inoltre, importante l'impegno volto a far sì che le iniziative di impulso provinciale sul territorio siano occasione di coinvolgimento anche del personale dell'ente e viceversa.

3. La Provincia si impegna a supportare i Comuni nelle azioni di sensibilizzazione e formazione delle strutture interne per lo sviluppo delle pari opportunità nelle politiche di valorizzazione del personale nonché nella ricerca di finanziamenti di provenienza regionale/statale/comunitaria per la realizzazione di iniziative sul tema.

## DURATA

Il presente piano ha durata triennale, dal 2014 al 2016.

Nel periodo di vigenza ne sarà monitorato lo stato di attuazione e sarà redatto, con cadenza annuale, apposito report.

Nel predetto periodo saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e proposte di soluzione ai problemi incontrati nella attuazione dello strumento di programmazione.

## RIEPILOGO PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2014-2016

AREA	AZIONE	ATTORI	AVVIO	COSTI
1	1. MODULI FORMATIVI SPECIFICI PARI OPPORTUNITA'	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	2015/16	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE
1	2. INIZIATIVE 8 MARZO	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA – CONSIGLIERA DI PARITA' – ASS. CON DELEGA PARI OPPORTUNITA' - CUG	2015/16	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE E/O CUG
1	3. FORMAZIONE/ AFFIANCAMENTO DIPENDENTI RIENTRO LUNGA ASSENZA	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
1	4. FORMAZIONE CODICE CONDOTTA E STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	2014	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE
1	5. DIFFUSIONE INFORMAZIONI TRAMITE INTERNET, INTRANET CASELLA POSTA	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA – CED	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
1	6. ATTIVAZIONE SPECIFICO CANALE INFORMAZIONE (IN/OUT) ES. CASELLA POSTA	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA – CED	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
1	7. NEWSLETTER CUG	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA – CED - CUG	2015/16	NESSUNO , RISORSE INTERNE
1	7. IMPLEMENTAZIONE PORTALE CUG	CUG – CED	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
1	8. REDAZIONE NUOVE SCHEDE INFORMATIVE – PICCOLE GUIDE DIRITTI E DOVERI IN CASI PARTICOLARI	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
1	9. COMUNICAZIONE TRIMESTRALE VIA MAIL DIPENDENTI ASSENTI	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
1	10 – SMS INFORMATIVI CELLULARE SERVIZIO	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
1	11. BACHECHE INFORMATIVE	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
2	1. SPERIMENTAZIONE ORARI PERSONALIZZATI	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA – TUTTI SETTORI	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
2	1 – IMPLEMENTAZIONE TELELAVORO	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA – TUTTI SETTORI	IN RELAZIONE RICHIESTE PERVENUTE	NESSUNO , RISORSE INTERNE
2	2. STIPULA CONVENZIONI CON STRUTTURE ASSISTENZIALI	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA – CUG	2015	NESSUNO , RISORSE INTERNE
2	3. ELENCO BABYSITTER E ASS. FAMILIARI	SETTORE FORMAZIONE – LAVORO , POLITICHE SOCIALI - CUG	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
3	1. PORTALE S.P.P.	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA -SPP	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
3	2. VALUTAZIONE RISCHI DETTAGLIATA PER SESSO ED ETA'	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA –SPP	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
3	3. INDAGINI BENESSERE ORGANIZZATIVO	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA –SPP	2016	FINANZIAMENTO A CARICO DEL SETTORE RISORSE UMANE E/O CUG
3	4. FORMAZIONE CONVEGNI STRESS LAVORO-CORRELATO	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA –SPP	2015/16	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE
3	5. ATTIVAZIONE SPORTELLO	SETTORE RISORSE UMANE,	2014	FINANZIAMENTO A

	ASCOLTO	SALUTE E SICUREZZA –SPP - CUG		CARICO DEL CAPITOLO CUG
3	6. SENSIBILIZZAZIONE SALUTE E STILI DI VITA	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA -SPP	2015/16	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE
3	6. CORSI PRATICI PRESSO PALESTRE O SPAZIO INTERNO	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA -SPP	2015/16	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO SETTORE RISORSE UMANE E/O CUG
4	1. SPAZIO BACHECA DEDICATO TEMPO LIBERO	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
4	2. INIZIATIVE DI SCAMBIO ES.LIBRI	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	2015/16	NESSUNO , RISORSE INTERNE
4	3. CONVENZIONI NEGOZI, UFFICI, ASSOCIAZIONI,....	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA - CUG	2015/16	NESSUNO , RISORSE INTERNE
5	1. RETE TERRITORIALE CUG	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA - CUG	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
5	2. COLLABORAZIONE ATTIVA ASS. PARI OPPORTUNITA' E CONSIGLIERA DI PARITA' E CUG	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA – CONSIGLIERA DI PARITA' – ASS. CON DELEGA PARI OPPORTUNITA' - CUG	2014	NESSUNO , RISORSE INTERNE
5	3. SUPPORTO AI COMUNI NELLE AZIONI DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	2015/16	NESSUNO , RISORSE INTERNE

I tempi potranno subire modifiche/adequamenti per esigenze organizzative e, comunque, le azioni dovranno essere realizzate, salvo modifiche definite in vigore del piano, entro il 31/12/2016, data di scadenza del piano.

Per le iniziative onerose, la realizzazione e' vincolata alla disponibilita' di risorse finanziarie nel bilancio dell'Ente.

# PIANO DI AZIONI POSITIVE 2011/2013

(ai sensi dell'art.48 D.LGS.198/06)  
(approvato con DGP n.2 del 12/01/2011)

## VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE PER L'ANNO 2013

Come previsto nel Piano delle Azioni Positive 2011/2013, di seguito PAP, ogni anno è prevista la redazione di un report di verifica, al fine di monitorarne il grado di attuazione. Il presente report si riferisce al terzo ed ultimo anno di vigenza del piano.

### ANALISI PERSONALE PROVINCIALE

Di seguito si riporta l'aggiornamento dell'analisi di genere della situazione del personale dipendente alla data del 31 dicembre 2013. Si riportano anche alcuni dati del 2012 per consentire il confronto.

#### ANALISI PER GENERE

	2013	%	2012	%
DONNE	226	49,13%	227	48,92
UOMINI	234	50,87%	237	51,08
TOTALE	460		464	

#### ANALISI PER CATEGORIA E GENERE

CATEGORIA	UOMINI 2013	DONNE 2013	PERCENTUA LE DONNE 2013	UOMINI 2012	DONNE 2012	PERCENTUA LE DONNE 2012
D	68	92	57,50%	69	93	57,41%
C	79	102	56,35%	79	102	56,35%
B	76	28	26,92%	78	28	26,41%
A	1		0%	1		0%
SEGRETARIO	1		0%	1		0%
DIRETTORE GENERALE		1	100%		1	100%
TOTALE				228	224	
DIRIGENTI	9	3	25,00%	9	3	25,00%
TOT. DIP. RUOLO + DIRIGENTI + SG+DG	234	226		237	227	

**ANALISI PER SETTORE (anno 2013)**

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE	PERCENTUALE DONNE 2013
DIREZIONE GENERALE	31	12	43	27,91 %
SEGRETERIA GENERALE	2	7	9	77,77 %
SETTORE APPALTI E LEGALE	3	7	10	70,00 %
SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	3	9	12	75,00 %
SETTORE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	4	12	16	75,00 %
SETTORE URP E SERVIZI INTERNI	17	16	33	48,48 %
SETTORE LAVORO, FORMAZIONE E, POLITICHE SOCIALI	11	52	63	82,54 %
SETTORE AGRICOLTURA E AMBIENTE	38	56	94	59,57 %
SETTORE PROGRAMMAZIONE OPERE E SERVIZI AMMINISTRATIVI	16	12	28	42,83 %
SETTORE MANUTENZIONE E SVILUPPO RETE STRADALE	67	4	71	5,63 %
SETTORE PATRIMONIO E PROVVEDITORATO	19	11	30	36,66 %
SETTORE STRATEGIA PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	1	12	13	92,31 %
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TRASPORTI	12	15	27	55,55 %
UNITA' di progetto PAULLESE	10	1	11	9,09 %
TOTALE			460	

**ANALISI PER INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E GENERE**

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE	PERCENTUALE LE DONNE 2013
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	20	14	34	41,18%

**ANALISI PER GENERE ED ORARIO**

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE	ANALISI PERCENTUALE PART -TIME
<b>CATEGORIA D</b>				
POSTI RUOLO A TEMPO PIENO	65	57	122	
POSTI RUOLO A PART-TIME	3	35	38	
<b>TELELAVORO</b>	<b>1*</b>	<b>2*</b>	<b>3</b>	Non conteggiato nel totale lavoratori – n 1 dipendenti donna a part -tempo
PART-TIME RISPETTO ALLA CATEGORIA				23,75 %
PART-TIME DONNE RISPETTO AL TOTALE ISTITUTO				92,10%
<b>CATEGORIA C</b>				
POSTI RUOLO A TEMPO PIENO	75	64	139	
POSTI RUOLO A PART-TIME	4	38	42	
<b>TELELAVORO</b>	<b>1*</b>	<b>2*</b>	<b>3</b>	Non conteggiato nel totale lavoratori – n 1 dipendenti donna a part -tempo
PART-TIME RISPETTO ALLA CATEGORIA				23,20 %
PART-TIME DONNE RISPETTO AL TOTALE ISTITUTO				90,47 %
<b>CATEGORIA B</b>				
POSTI RUOLO A TEMPO PIENO	71	12	83	
POSTI RUOLO A PART-TIME	5	16	21	
PART-TIME RISPETTO ALLA CATEGORIA				20,19%
PART-TIME DONNE RISPETTO AL TOTALE ISTITUTO				76,19%
<b>CATEGORIA A</b>				
POSTI RUOLO A TEMPO PIENO	1		1	
POSTI RUOLO A PART-TIME			0	
PART-TIME RISPETTO ALLA CATEGORIA				0 %
PART-TIME DONNE RISPETTO AL TOTALE ISTITUTO				0 %
<b>TOTALE</b>	<b>224</b>	<b>222</b>	<b>446</b>	
TOTALE POSTI RUOLO PART-TIME	12	90	102	
PART-TIME RISPETTO AL TOTALE DIP. RUOLO				22,17 %
PART-TIME DONNE RISPETTO AL TOTALE ISTITUTO				88,23 %
<b>DIRIGENTI</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	
<b>DIRETTORE GENERALE</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
<b>RUOLO +DIRIGENTI+S.G.+D.G.</b>	<b>234</b>	<b>226</b>	<b>460</b>	

Dai dati esposti risulta una presenza maschile e femminile equilibrata come numero complessivo; si rileva in relazione alle singole categorie:

- ❑ in relazione al comparto, una presenza femminile prevalente nelle categorie più elevate (C e D)
- ❑ in relazione alle posizioni apicali (dirigenti e posizioni organizzative), il permanere della prevalenza del genere maschile.

Nell'anno 2013 l'Ente ha realizzato le seguenti attività, che verranno esposte facendo riferimento, per comodità di lettura e per ragioni di opportuna sistematicità, agli ambiti di intervento individuati nel documento di riferimento.

## **A - COSTITUZIONE E SVILUPPO COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

Il CUG nell'anno 2013 si è riunito tre volte svolgendo la propria attività consultiva in merito all'adozione da parte dell'ente di alcuni atti riguardante l'organizzazione generale dell'ente e l'applicazione di alcuni istituti giuridici.

## **B - FORMAZIONE**

Nell'ambito della predisposizione del piano della formazione per l'anno 2013, a seguito di esplicita richiesta da parte del CUG, il Settore Risorse Umane in collaborazione con il tavolo operativo costituito dai CUG degli enti maggiormente rappresentativi del territorio cremonese, all'interno delle iniziative previste nel Piano Territoriale per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (PTC), ha progettato un percorso formativo e di confronto dedicato ai componenti dell'organismo.

Il corso complessivo di 16 ore è stato realizzato nei mesi di gennaio-febbraio 2013.

Gli argomenti dei 4 moduli hanno riguardato:

Modulo 1 "Il comitato unico di garanzia e l'importanza della relazione"

Modulo 2 "La sicurezza sui luoghi di lavoro ed il benessere organizzativo"

Modulo 3 "Il mobbing e la conflittualità sul lavoro"

Modulo 4 "Le pari opportunità e le politiche contro le discriminazioni. Le buone pratiche".

Nell'anno 2013 è stato completato l'intervento formativo rivolto alla categoria B sui temi della cultura organizzativa, con particolare riferimento al ruolo del dipendente pubblico, al lavoro in gruppo, alle relazioni interpersonali, al ciclo di gestione della performance, al sistema di programmazione e controllo, al lavoro per obiettivi e al nuovo sistema di valutazione (significato e finalità).

In relazione ai dirigenti il percorso di aggiornamento alla normativa di sicurezza ha visto una parte rilevante rivolta ai problemi della gestione dello stress e alla comunicazione interpersonale, che ha riscosso un rilevante e partecipato interesse della platea.



## C- INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- La Provincia ha continuato la comunicazione periodica ai dipendenti a lungo assenti (principalmente a causa di maternità e malattia), attraverso l'invio, a cadenza periodica, di materiale riguardante le novità inerenti alla organizzazione dell'ente ovvero altre informazioni di carattere trasversale in modo da mantenere e alimentare il legame tra il dipendente e l'ente nonostante l'assenza protratta.
- L'impegno futuro è orientato alla creazione di un nuovo canale di comunicazione (sia in entrata sia in uscita) che permetta ai dipendenti provinciali di far giungere all'ente il proprio pensiero/esigenze. (non realizzato riproposto anno 2014-2017)

## D - CONCILIAZIONI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

L'ente nell'anno 2013 ha principalmente operato in due ambiti:

- Supporto alle situazioni critiche emerse dalla sperimentazione avvenuta con lo "sportello di ascolto, con l'ausilio di una psicologa del lavoro; analogo supporto specialistico è stato assicurato nella fase di inserimento nella struttura aziendale di soggetti assunti con la legge 68/99.
- Mantenimento e prosecuzione dei progetti di telelavoro da parte di alcuni dipendenti provinciali, soprattutto interessati da recenti maternità, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente e le peculiarità del lavoro svolto dal singolo.

Una ulteriore risposta alle esigenze di conciliazione sarà data a medio termine con la promozione, anche a livello territoriale in collaborazione con gli altri CUG della rete, di convenzioni con strutture di assistenza e supporto sia per gli anziani sia per i minori, attraverso le quali i dipendenti della Provincia possano ottenere condizioni di maggior favore.

## E- RAPPORTI TRA ISTITUZIONI

Nel corso del 2013 è proseguita l'attività in seno al Tavolo Famiglia Conciliazione Solidarietà Sociale, istituito con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 111 del 15.10.2010.

Nell'ambito del Piano Territoriale per la conciliazione, la Provincia di Cremona ha istituito nell'anno 2013 l'elenco provinciale per babysitter (DGP n. 348 del 18.09.2012).

Tale elenco durante l'anno 2013 è stato mantenuto aggiornato e rappresenta, insieme all'elenco pubblico provinciale per assistenti familiari ed allo Sportello famiglia-lavoro, un servizio innovativo concepito per aiutare persone, famiglie e imprese ad individuare soluzioni al bisogno di armonizzare i tempi di lavoro con il tempo dedicato alla famiglia.

Tutte le iniziative sono state oggetto di specifica comunicazione e informazione in seno al CUG della Provincia.