

COMUNE DI SCALENGHE

Città Metropolitana di Torino

PIANO DI AZIONI POSITIVE Art. 48 D. LGS. 198/06

Triennio 2018-2020

**Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri
della Giunta Comunale n. 33 del 21 dicembre 2017**

PREMESSA AL

PIANO DI AZIONI POSITIVE ART. 48 D. LGS. 198/06 DEL COMUNE DI SCALENGHE

Al fine di attivare strumenti per promuovere reali pari opportunità tra i dipendenti è stato redatto il presente piano triennale di azioni positive.

Il Piano di Azioni Positive è previsto dall'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246". Tale decreto 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" e della Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

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.

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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e del rispetto e della valorizzazione delle differenze, considerate fattore di qualità, nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune, armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

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, armonizzando la propria attività al perseguimento e 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, perseguendo, in particolare, i seguenti obiettivi:

- 1) definire ed attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- 2) superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, di formazione e sensibilizzazione;
- 3) 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,
- 4) sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- 5) monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- 6) individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione tempi di vita e di lavoro;
- 7) comunicare al personale l'impegno assunto a favore di una cultura di pari opportunità informando sui progetti intrapresi e sui risultati conseguiti.

IL PIANO

Contesto normativo: europeo e nazionale

Con la direttiva 2000/43/CE emanata in data 20/06/2000 dal Consiglio Europeo, è stata adottata una strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. Le politiche e gli interventi devono tenere conto delle questioni legate al genere e la tematica delle pari opportunità diventa chiave di lettura e di azione nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali e urbanistiche. Viene sollecitato il superamento delle disparità tra uomini e donne, individuandone le problematiche, e adottando misure tese a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, retributive e di sviluppo professionale.

Diverse normative sono state adottate, a livello nazionale, al fine di permettere l'adozione di azioni positive in relazione alle pari opportunità: la Legge n. 53/2000 sui congedi parentali, il D. Lgs. n. 165/2001, il D. Lgs. 198/2006, la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – del 23 maggio 2007. Con tali norme viene indicato, alle Pubbliche Amministrazioni, di procedere alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini donne, predisponendo Piani di Azioni Positive tendenti a rimuovere gli ostacoli sopra citati, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili. Per far ciò occorre che si proceda all'individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio alla formazione, all'avanzamento di carriera, nel trattamento economico e retributivo delle donne e facilitando l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi. I suddetti Piani inoltre devono prevedere l'adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro, nonché l'informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALL'1/01/2018

Alla data del 1° gennaio 2018 si presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	11
DONNE	N.	6
UOMINI	N.	5

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizi Demografici	0	2	2
Servizio Amministrativo/Affari Generali	1	1	2
Servizio Econ./Finanz.	0	1	1
Servizio Tributi	0	1	1
Servizio Vigilanza/Custodia	2	0	2
Servizi Tecnici e Tecnico/Manutentivo	2	1	3
TOTALE	5	6	11

Schema monitoraggio disaggregato per genere categoria di appartenenza:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A1		
A2		
A3		
A4		
B1		
B2		
B3	2	
B4		
B5		
B6		
C1		
C2	1	
C3		1
C4	1	2
C5		2
D1		
D2		
D3	1	1
D4		
D5		
Segretario		
TOTALE	5	6

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo a part-time			
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	3	5
Posti di ruolo a part-time		2	2
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2		2
Posti di ruolo a part-time			
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo a part-time			

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1. Promuovere il Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro.** Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di innovazione destinate alla Pubblica Amministrazione, istanze che richiedono grande impegno ai lavoratori, ai quali viene richiesto non solo di mantenere standard qualitativi ottenuti grazie alla cooperazione di dotazioni organiche di molto superiori alle attuali, ma nel contempo di acquisire nuove professionalità e nuove abilità, soprattutto di carattere informatico, necessarie a far fronte alle nuove modalità di interazione con le Amministrazioni centrali dello Stato. Nonostante questo difficile stato di cose, alle lavoratrici ed ai lavoratori viene richiesta grande flessibilità organizzativa, la quale deve però essere accompagnata da una politica di conciliazione del tempo lavoro e del tempo familiare. Con il termine di "benessere organizzativo" inoltre si intende un ambiente totalmente privo di atteggiamenti che possano rendere l'ambiente di lavoro fonte di stress o burn-out, quali possono ad esempio essere pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata o indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazione.

Ambito d'Azione 1.

Vigilanza sull'ambiente di lavoro

Il Comune si impegna a fare 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.

Il Comune, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 05.10.2001, ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 14/01/2014 il codice di comportamento per il personale dipendente. Il Comune si impegna a vigilare sull'applicazione di quanto previsto nel suddetto codice

in modo particolare in relazione ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.

- **Obiettivo 2. Conciliazione vita privata/lavoro.**

La conciliazione dei tempi vita privata/lavoro è uno dei cardini attorno al quale ruota la nuova visione del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni: i legislatori tendono infatti a superare la rigidità del passato in merito all'orario di servizio, puntando maggiormente sul risultato prodotto dalle lavoratrici e dai lavoratori, nel rispetto delle diverse esigenze, soprattutto legate a bisogni di cura all'interno della famiglia.

Ambito d'azione 2. Utilizzo di forme di flessibilità oraria

Il Comune si impegna ad utilizzare forme di flessibilità oraria in maniera tale da favorire la conciliazione delle esigenze legate all'espletamento del proprio lavoro con quelle legate alle problematiche familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona attraverso la concessione di:

- Part-time (attraverso anche l'adozione di un apposito Regolamento interno)
- Flessibilità di orario
- Telelavoro

- **Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.**

Premesso che la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/05/2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* recita, tra l'altro: *“Il presupposto per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità è rappresentato all'eliminazione delle discriminazioni esistenti e da un'attività di prevenzione contro il loro verificarsi.*

Le amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere l'osservanza delle norme che, in attuazione dei ben noti principi costituzionali, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta (articoli 25 e 26 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198) in riferimento ad ogni fase ed aspetto della vita lavorativa.

Si rammentano in questa sede gli espressi divieti di discriminazione relativi all'accesso al lavoro (art. 15, della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31-33 del citato decreto legislativo n. 198 del 2006), al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del decreto legislativo n. 198 del 2006), all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del decreto legislativo n. 198 del 2006), nonché i divieti di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15, legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del decreto legislativo n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - e a causa

della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del decreto legislativo n. 151 del 2001)”;
Il Comune si impegna a vigilare sul puntuale rispetto di quanto indicato.

Ambito d'azione 3: procedure di reclutamento del personale

Non esistono possibilità per il Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge.

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

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 uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

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.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune 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.

- **Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.**

Nei Piani di Formazione il Comune terrà conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, tenendo presente, nell'organizzazione degli stessi, le diverse realtà lavorative in riferimento all'orario di servizio. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Ambito d'azione 4: formazione e informazione

Verifica, prima dell'organizzazione dei corsi di formazione, della reale possibilità per i dipendenti di frequentarli, attraverso l'analisi degli orari di servizio.

Prevedere, in caso di rientro in servizio dopo lunghi periodi di assenza dal servizio dovuti da esigenze familiari, di salute o personali, il recupero di eventuali corsi di formazione organizzati nel periodo di assenza del dipendente.

- **Obiettivo 5: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.**

il Comune si impegna a diffondere, tra i lavoratori, la comunicazione e la diffusione delle informazioni relative al tema delle pari opportunità e della normativa di riferimento.

Ambito d'azione 5: comunicazione e informazione

Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

L'Istituzione nel server di una cartella appositamente strutturata per la raccolta della documentazione relativa alla normativa sul personale, nelle more di installazione della rete intranet del comune.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

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.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Scalenghe.