



COMUNE DI ROLETTO
Città Metropolitana di Torino

PIANO TRIENNALE
AZIONI POSITIVE
PARI OPPORTUNITÀ

TRIENNIO 2019-2021

(Art. 48 c. 1 D.Lgs. 198/2006)



**PARI OPPORTUNITÀ
E NON DISCRIMINAZIONE**
POH GOVERNANCE E AZIONI DI SISTEMA - FSE

INTRODUZIONE

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.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” 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”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

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 quella del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo, propositivo e propulsivo, che le amministrazioni pubbliche ricoprono ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Roletto 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, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

PREMESSA

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (novembre 2018) presenta il seguente quadro in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici:

dipendenti n. 8
donne n. 4
uomini n. 4

(A questi vanno aggiunti due dipendenti uomini per l'ufficio tecnico - uno in convenzione ex art. 30 Lgs. n. 267/2000 a 4 ore settimanali e uno "a scavalco" di eccedenza ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004 per n. 9 ore settimanali).

Suddivisione per area:

Area	Uomini	Donne	Totale
Area amministrativa e Affari generali		2	2
Area Tecnica	3		3
Area Vigilanza	1		1
Area Economico Finanziaria		2	2
TOTALE	4	4	8

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	%
Uomini	1	1	2		4	50%
Donne	1	3			4	50%
Totale	2	3	2		8	100%

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale per categoria:

Categoria	Uomini	Donne
B3	1	
B4	1	
C1	1	
C3		1
C5		2
D2		1
D3	1	
TOTALE	4	4

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

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	1	2	3
Posti di ruolo a part-time		1	1
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			

Al personale sopra riportato si aggiunge una donna, segretario comunale.

Specifiche contratti atipici

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche:

Non si segnala a tutt'oggi il ricorso a forme di lavoro "atipiche" quali ad es. Job sharing, Telelavoro, Co.Co.Co, Co.Co.Pro. ecc.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.

L'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, prevede che, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

OBIETTIVI DEL PIANO

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

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

OBIETTIVO 1

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune di Roletto si impegna ad evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti miranti ad avvilire il/la dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune si impegna, altresì, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 05.10.2001, ad adottare con proprio atto il codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.
3. Il Comune si impegna anche a costituire il Comitato di pari opportunità, anche in forma associata con altri Comuni ed Enti del territorio che, oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.
4. Il Comune si impegna altresì a costituire, anche in forma associata con altri Comuni ed Enti del territorio, il Comitato paritetico sul mobbing che opera per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.
5. In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita la Consigliera di Fiducia, gli opportuni provvedimenti.

OBIETTIVO 2

Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune di Roletto procede alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge, comprese quelle di cui alle Leggi n. 903/77 – n. 125/91 – D. Lgs. n. 196/2000.
2. Il Comune di Roletto si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

3. 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.
4. 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.
5. 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 3

Ambito di azione: formazione

1. Il piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. 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.

OBIETTIVO 4

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.
2. Il Comune si impegna a inviare la posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

OBIETTIVO 5

Ambito di azione: informazione e comunicazione

1. Il Comune si impegna a raccogliere e condividere materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
2. Il Comune si impegna alla diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione

presenti nell'Ente (posta elettronica, affissione alla bacheca degli avvisi al personale) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2019-2021).

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

Il piano viene pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune, sul sito internet ed è disponibile per tutti i dipendenti nella bacheca del personale.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” (articolo 57)

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

Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”