



**COMUNE DI MONTANARO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**



**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI
OPPORTUNITA' TRIENNIO 2022 – 2024**

Premessa generale:

La legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D. Lgs. N. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 “Misure per attuare la 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’attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’artico. 42 del Decreto

Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive 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, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi Omissis..... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)”.

L'art. 8 del D. Lgs. 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi promozione delle pari opportunità (lett. h).

Infine, la recente Direttiva ministeriale n. 2/2019 recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” (CUG), oltre a riepilogare il quadro generale di riferimento, riscrive gli adempimenti delle Pubbliche Amministrazioni in merito all'attuazione ed al monitoraggio delle norme in materia di pari opportunità;

Fonti normative

- L'art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- Il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- Il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- Il D. Lgs. 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”;
- Il DPR 9 maggio 1994 n. 487 che detta norme per l'accesso al pubblico impiego prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- La Legge 20 maggio 1970 n. 300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l'art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;
- Il D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ove all'art. 112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- Il D. Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 “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;
- La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica Amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 27.07.2007;

- 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 fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- I vari contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali;

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Montanaro per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, ha durata triennale e raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il Piano per il triennio 2022-2024 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 che all'articolo 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l'occupazione femminile e a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita.

Art. 1

OBIETTIVI

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

- **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.

Art. 2

Ambito d'azione: analisi dati del Personale

L'analisi della 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 31.12.2021:

Totale dipendenti e Segretario Comunale	N.	26
Donne	N.	17
Uomini	N.	9

Di questi n. 4 sono responsabili di settore.

Il totale del personale risulta così suddiviso per Settore/età/genere:

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

SERVIZIO / CLASSI ETA'	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Servizio Qualità della Vita		1							1	1
Servizio Finanziario								2	3	1
Servizio Tecnico/Tecnico Manutentivo		1	2	1	1			1	2	
Servizio Vigilanza			1	1				1	1	
Servizio Affari Generali									3	1

CATEGORIA/POSIZIONE ECONOMICA	UOMINI	DONNE
pos. Giur. B1, pos. Ec. B6	1	0
pos. Giur. B1 pos. Ec. B7	0	1
pos. Giur. B1 pos. Ec. B8	0	1
B3	2	0

C1	2	1
C2	0	2
C3	1	1
C4	0	4
C5	0	1
C6	0	1
D1	1	0
D2	0	1
D3	0	2
D4	1	2
	8	17

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale

CATEGORIA D4	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	1	2	3
CATEGORIA D3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	0	2	2
CATEGORIA D2	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	0	0	0
Dipendenti occupati a tempo parziale	0	1	1
CATEGORIA D1	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	1	0	1
CATEGORIA C6	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	0	1	1
CATEGORIA C5	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	0	1	1
CATEGORIA C4	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	0	4	4
CATEGORIA C3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	1	1	2
CATEGORIA C2	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	0	0	0
Dipendenti occupati a tempo parziale	0	2	2
CATEGORIA C1	UOMINI	DONNE	TOTALE

Dipendenti occupati a tempo pieno	2	1	3
CATEGORIA B3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	2	0	2
POS. GIUR. B1 POS. EC. B8	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	0	1	1
POS. GIUR. B1 POS. EC. B7	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	0	1	1
POS. GIUR. B1 POS. EC. B6	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	1	0	1

Monitoraggio disaggregato per genere dei dipendenti con posizioni di Responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Servizio Qualità della Vita	1	25	0	0,00	1	25,00
Servizio Finanziario	0	0	1	25,00	1	25,00
Servizio Tecnico/Tecnico Manutentivo	0	0	1	25,00	1	25,00
Servizio Vigilanza	1	25	0	0,00	1	25,00
Servizio Affari Generali						
Totale personale	2	50	2	50,00	4	100,00
% sul personale complessivo	2	8,00	2	8,00	4	16,00

Il Servizio Affari Generali è affidato al Segretario Comunale

Art. 3

OBIETTIVO 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

Ambiente di lavoro

Finalità strategica: impegnarsi a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio, da:

- pressioni e 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.

Ambiti di azione:

- Programmare incontri di sensibilizzazione e informazioni rivolti a tutti i dipendenti su tale tematica.

- Promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
- Il Segretario Comunale nell'ambito dei controlli interni sugli atti dovrà continuare a verificare che nei documenti siano evitate formulazioni ed espressioni discriminatorie nei confronti delle donne.

Art. 4

OBIETTIVO 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Assunzioni

Finalità strategica: garantire pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro

Ambiti di azione:

- Impegnarsi ad assicurare che nelle commissioni di concorso e selezione ci sia la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Evitare 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, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- 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.

Art. 6

OBIETTIVO 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento.

Formazione

Finalità strategica: tenere conto delle esigenze di ogni settore/servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Ambiti di azione:

- Favorire il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
- Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- Incentivare gli interventi di qualificazione e riqualificazione professionale. Nei casi in cui il dipendente, dopo accertamenti sanitari del Medico competente, sia dichiarato inidoneo allo svolgimento della propria mansione e venga quindi destinati ad altra funzione, l'Ufficio

competente prevede e programma percorsi di aggiornamento/riqualificazione professionale che permettano al personale in tale situazione di dedicarsi con serenità e preparazione alle nuove mansioni, in modo da reintegrarsi senza disagi e senso di emarginazione alle diverse attività.

- Redigere una mappa delle competenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione dei propri obiettivi al fine di determinare la programmazione del fabbisogno del personale.

Art. 7

OBIETTIVO 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio

Conciliazione e flessibilità orarie

Finalità strategica: adottare politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, rispettando le 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.

Ambiti di azione:

- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali 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 l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali il part time e la flessibilità dell'orario.
- Valutare le 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.

Disciplina del part time

L'Ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part time inoltrate ai dipendenti.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L'Amministrazione promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

A tal fine si prevedono temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazioni tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc... Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal Responsabile del settore competente e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Viene assicurata a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita.

Lavoro agile /smart working e lavoro da remoto

Questo tipo di attività lavorativa è proposta, nel rispetto delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, come una forma di azione positiva per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale e sociale così da realizzare l'obiettivo di pari opportunità di lavoro.

A tal fine si prevede l'introduzione di forme di lavoro agile o da remoto alternato a lavoro da svolgere presso la sede abituale al fine di favorire coloro che hanno cariche di responsabilità

famigliari particolarmente gravosi (figli con problemi di salute, famigliari malati o non autosufficienti, famiglie monoparentali con figli a carico).

Il Comune di Montanaro prenderà in carico le istanze del personale connesse alla gestione della propria sfera privata, che di volta in volta si presenteranno con provvedimenti ad hoc, contemperando tali richieste con le esigenze organizzative dell'Amministrazione in vista del perseguimento dell'interesse pubblico primario.

Art. 8

OBIETTIVO 5: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Informazione e comunicazione

Finalità strategica: assicurare la raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Ambiti di azione:

- Diffusione delle informazioni attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, bacheca sindacale) ed eventuali incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.
- Aggiornamento nel sito internet istituzionale dell'area dedicata alle pari opportunità e dell'informazione sull'attività del CUG.

Art. 9

Durata

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti 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.

Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie.