



COMUNE DI VOLPIANO

Provincia di Torino
Servizio Personale



Piano di Azioni Positive



**PIANO DI AZIONI POSITIVE
(ART. 48 D. LGS. 198/06)**

DEL COMUNE DI VOLPIANO

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 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 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 Volpiano

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.

Art. 1

OBIETTIVI

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

- **Obiettivo 1.** Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.
- **Obiettivo 2.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 5:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 6:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Art. 2

Ambito d'azione: analisi dati del Personale (OBIETTIVO 1)

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 21/09/2012:

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	67
DONNE	N.	43
UOMINI	N.	24

Di questi dipendenti **n. 7** sono responsabili di settore / servizio.

I dipendenti risultano così suddivisi per Settore/Servizio:

SETTORE/SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizi Amministrativi Istituzionali	2	5	7
Servizi amministrativi demografici	0	6	6
Settore servizi finanziari	2	6	8
Servizio Ambiente e Territorio	1	4	5
Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	10	3	13
Settore Polizia Municipale	8	3	11
Servizio socio Assistenziale ed Educativo culturale	1	14	15
Servizio Personale		2	2
TOTALE	24	43	67

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA/POSIZIONE ECONOMICA -	Uomini	Donne
A1	1	0
B1	3	0
B2	2	2

B3	1	2
B4	2	2
Pos.giur. B3, pos.ec.B4	0	1
Pos.giur. B3, pos.ec.B5	1	0
Pos.giur. B3, pos.ec.B7	1	0
C1	2	4
C2	3	4
C3	3	10
C4	1	10
C5	0	2
D1	1	1
D2	2	1
D3	0	3
Pos.giur. D3, pos.ec.D3	1	0
Pos.giur. D3, pos.ec.D4	0	1
TOTALE	24	43

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

CATEGORIA D3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	1	1	2
CATEGORIA D1	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	3	5	8
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	8	25	33
Dipendenti occupati a tempo parziale	1	5	6
CATEGORIA B3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	2	1	3
CATEGORIA B1	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti occupati a tempo pieno	7	5	12
Dipendenti occupati a tempo parziale	1	1	2
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE

Dipendenti occupati a tempo parziale	1	0	1
--------------------------------------	---	---	---

Monitoraggio disaggregato per genere dei dipendenti con incarico di Responsabile di Settore/Servizio

Responsabili di Settore/Servizio			
	Uomini	Donne	Totale
Responsabile Servizi Amministrativi Istituzionali	1		1
Responsabile Settore Servizi Finanziari		1	1
Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	1		1
Responsabile Servizio Ambiente e Territorio		1	1
Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale		1	1
Responsabile Settore Commercio – S.u.a.p., Prot. civile, Viabilità, Trasporti	1		1
Responsabile Servizi Demografici		1	1
Totale	3	4	7

Il Servizio personale è invece affidato al Segretario Comunale.

Art. 3

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune di Volpiano 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.
2. Con atto del Responsabile del Servizio Personale in data 4 maggio 2011 è stato nominato il Comitato pari Opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l'attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.
Non sono stati segnalati casi di *mobbing* e per quanto riguarda le politiche di valorizzazione del lavoro si segnala che l'anno scorso, dopo diversi anni di attesa, sono state effettuate le progressioni economiche orizzontali, che hanno visto progredire nella posizione economica superiore 34 dipendenti (27 donne e 7 uomini).

Art. 4

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 3)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. 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.
3. 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.

Art. 5

Ambito di azione: assegnazione del posto (OBIETTIVO 3)

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

Art. 6

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 4)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore/servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate 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.
2. Sarà data particolare attenzione al 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.

Art. 7

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 5)

1. Il Comune di Volpiano 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. L'Amministrazione si impegna a 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.

Disciplina del part-time

Nel comune di Volpiano l'istituto del part-time è notevolmente applicato e ne usufruiscono 9 dipendenti (3 uomini e 6 donne).

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai 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.

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

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Nell'anno in corso ben 4 dipendenti uomini hanno usufruito o stanno usufruendo del congedo parentale.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

Art. 8

Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 6)

1. All'interno dell'Ente viene assicurata la raccolta e la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e la 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.

Art. 9

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.