



CITTÀ di SUSA

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

***PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI
OPPORTUNITÀ***

TRIENNIO 2024 - 2026

Premessa

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 legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico, la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto a "assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, 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 una funzione propositiva e propulsiva ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Così come l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001. In particolare la modifica dell'art. 7 comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno."

Con l'adozione del presente piano di azioni positive, che avrà durata triennale, il Comune di Susa da un lato adempie ad un obbligo di legge, dall'altro adotta uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Contesto:

Il Comune di Susa ha adottato il piano in argomento con le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:

- ✓ n. 69 in data 13 agosto 2008 con la quale è stato approvato il piano relativo al periodo 2008/2011;
- ✓ n. 40 in data 11 maggio 2012 con la quale è stato approvato il piano relativo al triennio 2012/2014;
- ✓ n. 18 in data 17 marzo 2015 con la quale è stato approvato il piano relativo al triennio 2015/2017;
- ✓ n. 1 in data 23.01.2018 con la quale è stato approvato il piano relativo al triennio 2018/2020;
- ✓ n. 120 del 30.12.2020 con il quale è stato approvato il piano relativo al triennio 2021/2023;

In questa sede si procede al suo aggiornamento per il triennio 2024/2026.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

L'Amministrazione comunale, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche a fine di migliorare, nel rispetto del Contratto Nazionale di Lavoro e delle normative vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini ed ha individuato quanto di seguito esposto:

Analisi dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne

Situazione del personale al 1° gennaio 2024

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta alla data del 1° gennaio 2024 il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

DIPENDENTI n. 32
 DONNE n. 19
 UOMINI n. 13 di cui
 SEGRETARIO COMUNALE n. 1 in convenzione con altri comuni (presenza al 25%)

Suddivisi per Area:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario	1	0	0
Economico Finanziaria	0	6	6
Servizi alla persona e alle imprese	0	8	8
Tecnica	8	2	10
Vigilanza	4	3	7
TOTALE	13	19	32

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

aree di classificazione	UOMINI	DONNE
Area degli operatori	2	0
Area degli Operatori esperti	4	0
Area degli istruttori	3	14
Area dei Funzionari ed elevate qualificazioni	2	2
Incaricati di Elevate Qualificazioni	1	3
Segretario Comunale	1	0
TOTALE	13	19

Delle 31 unità di personale di ruolo, escluso il segretario comunale in convenzione al 25%, n. 26 unità (84%) risultano essere full time e n. 5 unità (16 %) risultano essere part time. Le donne rappresentano il 59,37% del personale di ruolo costituiscono il 60,00% del personale che usufruisce di contratti part time

Tipologia rapporto	UOMINI	DONNE
Full time	10	16
Part time	2	3
TOTALE	12	19

Di seguito vengono classificati i rapporti di lavoro part time tenendo conto dell'area di classificazione di appartenenza, della tipologia e delle relative ore settimanali

Numero unità	Sesso	Categoria	Tipologia	Percentuale
1	F	Area degli istruttori	orizzontale	85%
1	F	Area degli istruttori	orizzontale	70%
1	M	Area degli operatori	orizzontale	55,5%
1	F	Area degli istruttori	orizzontale	50%
1	M	Area degli operatori esperti	verticale	50%

**Art. 1
OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale 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** Sviluppo di carriera e professionalità;
- Obiettivo 6** Promuovere la sensibilizzazione, informazione e comunicazione attraverso la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità.

Art.2

AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO (OBIETTIVO 1)

Il Comune di Susa si impegna a fare sì che non si verificano 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 di Susa si impegna, altresì, a nominare il Comitato Unico di Garanzia (CUG) in applicazione dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/001, come novellato dall'art. 21 della Legge 4.11.2010 n. 183, della Direttiva 4.3.2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità ad oggetto: "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

Art. 3

AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI (OBIETTIVO 2)

Il Comune di Susa 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 deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Susa 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 di Susa 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. 4

AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE (OBIETTIVO 3)

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, 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.

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 di 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. 5
AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE (OBIETTIVO 4)

Il Comune di Susa 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"*.

Continuare 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 la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Disciplina del part-time

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Susa è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale. 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

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere 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. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura 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 le richieste dei dipendenti. L'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

Con delibera di G.C. n. 97 del 19.12.2023 il Comune di Susa si è dotato di apposito regolamento per la disciplina del lavoro in modalità agile (smart working) in attuazione degli artt. 63 e seguenti del CCNL 2022, che intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e alla gestione dell'orario di lavoro.

Art. 6
AMBITO DI AZIONE: SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITÀ (OBIETTIVO 5)

Il Comune di Susa si impegna a favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Si intende creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Si impegna a utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Art. 7
AMBITO DI AZIONE: SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
(OBIETTIVO 6)

Il Comune di Susa si impegna a diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità

Incentivare il coinvolgimento del personale comunale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere, così da individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo.

Attivazione di iniziative per la condivisione ed il confronto di buone pratiche per il miglioramento del benessere realizzate in altri enti e valutazione della loro trasferibilità nell'ambito della realtà locale. L'istituzione del Comitato di Direzione previsto nel regolamento comunale degli Uffici e servizi consente di creare maggiori occasioni di incontro e confronto tra i Responsabili di settore, il segretario comunale e l'amministrazione, anche in quest'ambito, favorendo lo scambio di opinioni e proposte, al fine di creare nei dipendenti un maggiore senso di appartenenza e condivisione degli obiettivi dell'Ente, nonché di prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare azioni di miglioramento.

Art. 8
DURATA

Il presente Piano ha durata triennale – periodo 2024/2026.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio virtuale on-line dell'ente, sul sito internet istituzionale ed inviato a tutti i dipendenti comunali per il tramite dei rispettivi Responsabili di Area.

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.