

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2024-2026

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.

PREMESSA

Il presente documento illustra le azioni positive che l'Amministrazione Comunale intende attivare per il triennio 2024-2026, nel rispetto della direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche". Tale direttiva sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia, nonché dare attuazione ai principi di parità e di pari opportunità.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione prodromica ad una più efficiente ed efficace azione amministrativa. All'uopo, l'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 dispone che le Amministrazioni Pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive finalizzati ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, siano idonei ad impedire la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

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 fintantoché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Alla luce di quanto sopra, le azioni positive si fondano sul principio dell'uguaglianza sostanziale, che, come è noto, valorizza le differenze esistenti tra soggetti appartenenti a diverso genere.

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026 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 a carico del personale.

Il Piano, che ha un orizzonte temporale triennale, è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta, per l'effetto, la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità, di nuovi bisogni, di emergenze organizzative, di nuovi percorsi di miglioramento e di ottimizzazione organizzativa, di nuove strategie.

Il Comune di Rivalta di Torino, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, vuole proseguire un percorso volto ad armonizzare 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, individuando quanto di seguito esposto.

Compito delle Pubbliche Amministrazioni è mettere in atto tutte quelle politiche che consentano di creare, all'interno dei luoghi di lavoro, tutti i presupposti per ottenere il massimo di produttività in un contesto nel quale si ottimizzino risultati, benessere dei lavoratori, parità e pari opportunità.

Nelle Pubbliche Amministrazioni occorre:

- Valorizzare le differenze e la necessità di introdurre una gestione del personale improntata al *diversity management* ;
- Riconoscere e valorizzare il merito e le competenze;
- Garantire un ambiente di lavoro rispettoso ed adeguato alle esigenze di lavoratori e lavoratrici che chiedono sempre di più di poter conciliare i ruoli sociali e familiari, i tempi di lavoro con quelli di non lavoro;
- Diffondere la conoscenza della normativa antidiscriminazione sia da parte dei datori di lavoro che da parte dei lavoratori;
- Rafforzamento dell'incisività di organismi come i Comitati che non devono essere vissuti come ulteriore adempimento, ma come strumenti a vantaggio dell'organizzazione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico sull’ordinamento degli enti locali”;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, così come aggiornato dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162, “Codice delle pari opportunità”, che stabilisce, per la Pubblica Amministrazione, l’obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE 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;
- decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 “Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto “Collegato al lavoro”;
- direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 in data 26 giugno 2019 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, definisce le linee di indirizzo in materia di promozione della parità e delle pari opportunità. Nello specifico sostituisce la precedente direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la 3 direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità” in attuazione dell’art. 2 comma 2 della Legge 22 dicembre 2021, n. 227;
- decreto legge n. 80 del 2021, “Piano integrato di attività e organizzazione” il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti debbano adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- art. 28 del CCNL 16.11.2022 recante “Identità alias in percorsi di affermazione di genere”.

I DESTINATARI

I destinatari del programma in parola sono tutti/e i/le dipendenti del Comune di Rivalta di Torino.
La composizione del personale, all'attualità, è articolata come segue:

- Totale dipendenti: n. 102, di cui 62 lavoratrici e 40 lavoratori, oltre a 3 figure dirigenziali.

Pertanto, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma del D.lgs. 198/2006, non sussistendo un divario tra i generi inferiore ai due terzi.

MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A1	0	0
A2	0	0
A3	0	0
A4	0	0
A5	0	0
A6	0	0
B1	2	0
B2	2	0
B3	3	0
B4	1	1
B5	2	1
B6	0	0
B7	0	0
B8	0	0
C1	8	17
C2	4	0
C3	2	4
C4	2	5
C5	1	3
C6	2	10
D1	7	12
D2	0	2
D3	1	1
D4	1	3
D5	0	1
D6	1	2
D7	1	0
TOTALE	40	62

DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari generali	1	3	4
Finanziario	2	0	2
Tecnico	2	2	4
Polizia locale	1	0	1

Il Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Scatigna Elisabetta, è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

ART.1 OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende realizzare, di concerto con il Comitato Unico di Garanzia, un piano di azioni positive che, in continuità con le finalità promosse dalla normativa vigente e in continuità con il precedente piano, possa raggiungere i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo;
- Obiettivo 2: Continuare a perseguire un modello di organizzazione del lavoro fondato sulla restituzione ai dipendenti di flessibilità ed autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione dei risultati;
- Obiettivo 3: Facilitare le forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Obiettivo 4: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale nonché in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: Favorire l'accessibilità e la fruibilità dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici e dei sistemi informatici senza alcuna forma di discriminazione;
- Obiettivo 6: Tutelare il benessere psicofisico dei lavoratori, eliminando situazioni di disagio e creando un ambiente di lavoro inclusivo anche attraverso l'adozione delle identità alias.

ART. 2 AMBIENTE DI LAVORO (OBIETTIVO 1)

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo

Nell'interesse dell'Amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare le conseguenti azioni positive.

Il Comune di Rivalta, in materia di benessere organizzativo, si impegna a riservare particolare attenzione alla prevenzione della salute con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi nei luoghi di lavoro.

Inoltre, il Comune di Rivalta di Torino si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, a titolo esemplificativo, 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.

Il raggiungimento dell'obiettivo postula l'aggiornamento del codice di condotta e la sua diffusione tra le lavoratrici ed i lavoratori.

Azioni di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;

- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione;
- assicurare, nell'ambito del contesto lavorativo, parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
- favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il benessere organizzativo: promozione e sviluppo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dalle posizioni organizzative, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire in modo positivo sul benessere organizzativo, l'Amministrazione Comunale prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del PTPCT, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che soddisfi l'esigenza di rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

I recenti avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra donne e uomini. Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pregnante sull'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari. Il Comune di Rivalta di Torino dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità e di continuità dell'agire amministrativo.

Il progetto in parola si articola nelle azioni seguenti:

- Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro;
- Proposta di percorsi formativi e laboratori rivolti a Dirigenti e P.O. sulle competenze relazionali e manageriali per implementare comportamenti e azioni mirati al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia e verso maggiore capacità di delega e orientamento ai risultati. Avvio di percorsi di formazione e coaching organizzativo rivolti a Dirigenti e Posizioni organizzative.
- Sviluppo di un piano interno di comunicazione per informare e diffondere presso tutti i dipendenti i servizi offerti e le tematiche del benessere organizzativo, promuovere il Piano di Azioni Positive dell'Ente.

Obiettivo 1

Destinatari	Tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori
Obiettivo	Promuovere attività di formazione ed iniziative di sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità che coinvolgano i dipendenti ed azioni volte a garantire il benessere organizzativo.
Strutture coinvolte	Tutte le Aree dell'Ente
Tempi	Intero triennio
Realizzazione	<p>CONSUNTIVO ANNO 2023: Per evitare ogni forma di discriminazione, si è continuato ad utilizzare la piattaforma del "whistleblowing".</p> <p>Sono stati organizzati dei corsi sulla sicurezza, formazione e tutela nei luoghi di lavoro.</p> <p>AZIONI DA REALIZZARE: Nel 2024 sarà organizzato un corso sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p>Ad inizio 2024, con il sostegno del centro regionale contro le discriminazioni e la collaborazione di IRES Piemonte, è stato organizzato un percorso formativo in materia di parità di genere e pari opportunità. Il percorso sarà volto a fornire sia un inquadramento teorico della tematica che a consolidare e realizzare <i>best practices</i> da realizzare all'interno dell'Ente.</p> <p>Nel corso del triennio vi sarà l'attivazione di percorsi formativi sulle competenze relazionali e manageriali dei Responsabili di settore e di ufficio, c.d. <i>soft skills</i>, al fine di promuovere comportamenti rivolti al miglioramento del clima di lavoro, ad una migliore organizzazione del gruppo di lavoro, all'orientamento dei risultati, alla prevenzione di fenomeni di discriminazione.</p>

ART. 3
NUOVI MODELLI DI LAVORO (OBIETTIVO 2)

L'ente intende confermare e proseguire l'esperienza del lavoro agile intrapresa in forma intensa durante il periodo di emergenza epidemiologica.

Questa modalità di esecuzione della prestazione di lavoro, vista anche come una politica di conciliazione fra lavoro e vita privata, è una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". All'uopo potrà essere eventualmente prevista un'indagine sull'utilizzo di tale modalità di lavoro durante il periodo emergenziale e sulle problematiche riscontrate, anche al fine di migliorare tale sistema di lavoro nel suo futuro uso ordinario.

Al fine di perseguire i succitati obiettivi, il Comune di Rivalta intende potenziare la piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro). Si ritiene opportuno, altresì, rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.

Il Comune di Rivalta intende allargare ed estendere la possibilità della più ampia flessibilità di orario di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta della lavoratrice o del lavoratore.

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

Obiettivo 2

Destinatari	Tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori
Obiettivo	Lavoro agile
Strutture coinvolte	Tutte le Aree dell'Ente
Tempi	Intero triennio
Realizzazione	CONSUNTIVO ANNO 2023: Nell'anno 2023 hanno aderito allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, c.d. "smartworking", 24 dipendenti. AZIONI DA REALIZZARE: Nell'arco del triennio verranno sostenute le richieste di lavoro agile che verranno eventualmente presentate.

ART. 4

CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE (OBIETTIVO 3)

1) Il Comune di Rivalta di Torino favorisce l'adozione di politiche afferenti ai 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".

2) Il Comune di Rivalta di Torino continuerà 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 delle lavoratrici e dei lavoratori all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando 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 Rivalta è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale, ed il suddetto documento è reso disponibile per la consultazione da parte del personale attraverso la pubblicazione sul sito Internet dell'ente. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate in ossequio al C.C.N.L... L'ufficio personale assicura estrema sollecitudine e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dalle/dai dipendenti, e sarà tenuto ad inoltrare al CUG le informazioni afferenti alle eventuali trasformazioni dei rapporti.

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 all'esercizio della genitorialità ma anche ad altri fattori connessi alla sfera personale.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità delle lavoratrici e dei 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 delle/dei dipendenti. L'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte delle lavoratrici e dei lavoratori della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete Intranet dell'Ente.

Compensazione settimanale e flessibilità dell'orario

Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, aumentare la flessibilità ed eliminare specifiche situazioni di disagio, dal primo febbraio 2022 il Comune di Rivalta ha introdotto, tenendo conto sia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici, sia delle eventuali esigenze del personale, un orario flessibile con compensazione settimanale e con fasce temporali di flessibilità giornaliera in entrata (dalle ore 7.30 alle ore 9.30) e in uscita di conseguenza, richiedendo la presenza in servizio minima di 5 ore.

I dipendenti che fruiscono dell'orario di servizio ordinario possono compensare settimanalmente il debito orario dovuto (ossia le 36 ore settimanali) senza richiesta di giustificativi, temperando l'attività lavorativa con esigenze di carattere personale e familiare nei limiti dell'organizzazione del servizio al quale appartengono, del rispetto dei turni concordati per gli orari di apertura al pubblico o altre disposizioni impartite dai responsabili in relazione all'organizzazione del lavoro.

Obiettivo 3

Destinatari	Tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori
Obiettivo	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali
Strutture coinvolte	Tutte le Aree dell'Ente
Tempi	Intero triennio
Realizzazione	<p>CONSUNTIVO ANNO 2023: Sono presenti all'interno dell'ente 15 dipendenti che usufruiscono di orario di lavoro part-time (4 uomini ed 11 donne).</p> <p>All'interno della Circolare redatta dall'Ufficio Personale e consegnata ai dipendenti è prevista la flessibilità di orario in entrata ed in uscita.</p> <p>L'Ufficio Personale ha adeguato i modelli di richiesta di permessi retribuiti alle nuove previsioni del CCNL Enti Locali sottoscritto in data 16.11.2022 e alle normative vigenti, prevedendo di inserirli nella rete Intranet del Comune di Rivalta di Torino.</p> <p>AZIONI DA REALIZZARE: Nel triennio: Verranno valutate le richieste di lavoro part-time che verranno eventualmente presentate, all'interno del contingente part time complessivo dell'Ente.</p>

ART. 5
ASSUNZIONI E FORMAZIONE (OBIETTIVO 4)

- 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 deve essere opportunamente giustificata sulla base dei titoli preferenziali previsti dalla legge.
- 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.
- 4) Non ci sono posti nell'organico del Comune che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Rivalta di Torino valorizza attitudini e capacità personali.
- 5) I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le lavoratrici e per i 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 incombenze legate alla gestione del nucleo familiare oppure orario di lavoro part-time.
- 6) 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, attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, ovvero mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Obiettivo 4

Destinatari	Tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori
Obiettivo	Garantire la parità di genere nelle commissioni di concorso ed applicare la normativa vigente al fine di garantire l'equilibrio di genere nell'ente.
Strutture coinvolte	Tutte le Aree dell'Ente
Tempi	Intero triennio
Realizzazione	<p>CONSUNTIVO ANNO 2023: Nel corso dell'anno sono state effettuate ventuno assunzioni (11 uomini e 10 donne) rispettando l'equilibrio di genere nell'ente.</p> <p>Si è cercato di assicurare una parità di genere anche nelle varie commissioni per mobilità.</p> <p>AZIONI DA REALIZZARE: Nel triennio: Rispetto della parità di genere in caso di nomina di commissioni di concorso ed eventuale applicazione del titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R n.487/1994 nei concorsi banditi per garantire l'equilibrio di genere.</p>

ART.6
ACCESSIBILITA' (OBIETTIVO 5)

Nell'attuale momento storico risulta con maggior rilievo la necessità di garantire la parità dei diritti, anche nei luoghi di lavoro.

Il tema dell'accessibilità in un contesto lavorativo rappresenta un importante e delicato obiettivo da raggiungere, in parte facilitato da un'evoluzione sempre più costante della tecnologia che ha avuto e sta avendo tutt'ora il merito di rendere più agevole la gestione di alcune situazioni ed eliminare alcune difficoltà.

L'ente si impegna a promuovere e favorire l'accessibilità e la fruibilità, in maniera egualitaria e senza discriminazioni, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi erogati in modalità elettronica e di emergenza, della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione con formati facilmente leggibili e comprensibili anche per coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive e configurazioni particolari.

Il Comune di Rivalta di Torino continuerà ad adottare tutte le misure necessarie e volte a garantire l'accesso delle persone in condizioni di disabilità in ogni parte fisica dei locali comunali e provvederà al miglioramento dell'accessibilità del sito internet mediante il proseguimento di alcune iniziative già intraprese attraverso interventi diretti quale ad esempio il carattere "Braille", un sistema di lettura e scrittura tattile a rilievo per non vedenti ed ipovedenti.

Obiettivo 5

Destinatari	Tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori
Obiettivo	Garantire l'accessibilità dell'ente e dei servizi a tutti senza alcuna forma di discriminazione
Strutture coinvolte	Tutte le Aree dell'Ente
Tempi	Intero triennio
Realizzazione	<p>CONSUNTIVO ANNO 2023:</p> <p>Rispetto delle linee guida Agid, perfezionamento del sito attraverso l'inserimento di immagini collegate con apposite etichette, oltre ai testi, per tutelare e rendere più accessibile la lettura anche alle persone ipovedenti.</p> <p>Sostituzione dei serramenti all'ingresso principale del Municipio favorendo l'accesso esterno a tutti i dipendenti.</p> <p>Installazione di un mancorrente sulle scale per accedere all'archivio.</p> <p>Installazione di un mancorrente all'ingresso del Municipio.</p> <p>AZIONI DA REALIZZARE:</p> <p>Entro il 2024, grazie ai fondi del PNRR ed in collaborazione con il CSI, verrà pubblicato il nuovo sito web istituzionale della Città di Rivalta di Torino secondo il modello preimpostato di Agid, rispettando tutte le linee guida per l'accessibilità.</p> <p>Continuare a favorire l'accesso degli spazi fisici dell'Ente.</p> <p>È stata approvata la realizzazione nel 2024 del progetto "PEBA", attraverso il quale si verificherà la redazione del piano di abbattimento delle barriere architettoniche su tutti i presidi comunali.</p>

ART. 7
IDENTITA' ALIAS (OBIETTIVO 6)

Negli ultimi anni, in alcuni paesi europei, la rimozione delle restrizioni sul riconoscimento legale del genere e la legislazione contro la discriminazione specifica per le persone transgender sono le aree in cui sono stati apportati i maggiori miglioramenti. Sono stati raggiunti degli importanti risultati attraverso procedure legali di riconoscimento del genere basate sull'autodeterminazione della persona.

Al fine di migliorare il benessere dei lavoratori transgender, il Comune di Rivalta di Torino intende introdurre la possibilità, per chi fosse interessato, di farsi riconoscere una nuova identità alias, garantendo la possibilità a coloro che non si riconoscono nel genere dichiarato alla nascita di vivere in un ambiente inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone.

L'identità alias consiste nell'attribuzione, attraverso la sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale, di un nome che corrisponda alla propria identità di genere anche se quest'ultimo è diverso da quello anagrafico. Sarà possibile utilizzare un altro nome per tutto ciò che riguarda la posta elettronica, il fascicolo personale, le targhe sulle porte degli uffici e sul tesserino.

La finalità è quella di evitare forme istituzionalizzate di discriminazione, garantire una maggiore inclusione e assicurare a tutti gli individui di poter lavorare in un ambiente sereno e improntato sul rispetto della privacy e della dignità individuale favorendo di fatto il raggiungimento degli obiettivi e i rapporti interpersonali fra colleghi basati sul rispetto delle libertà e dell'inviolabilità delle persone.

Obiettivo 6

Destinatari	Tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori
Obiettivo	Introdurre per la prima volta la possibilità di richiedere le identità alias al fine di tutelare il benessere e garantire a tutti i dipendenti di lavorare in un ambiente inclusivo.
Strutture coinvolte	Tutte le Aree dell'Ente
Tempi	Entro la fine del 2024
Realizzazione	CONSUNTIVO ANNO 2023: Non sono state intraprese azioni in merito all'introduzione delle identità alias nell'anno 2023. AZIONI DA REALIZZARE Riconoscere, ai dipendenti che ne facciano richiesta, la possibilità di utilizzare un'identità alias, differente dal nome anagrafico, per il riconoscimento nelle normali attività istituzionali.

ART. 8
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

L'Amministrazione Comunale si impegna a reperire le risorse economiche che dovessero risultare necessarie per il funzionamento del C.U.G. e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente piano.

ART. 9
DISPOSIZIONI FINALI

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 tramite la intranet comunale. Sulla rete Intranet è stata attivata la pagina ove il C.U.G. potrà pubblicare documenti, notizie e dati, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

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.