



COMUNE DI CASTAGNETO PO

Città Metropolitane di Torino

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO

TRIENNIO 2025 – 2027

PREMESSA E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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 ruoli di vertice.

La Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità, 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 Castagneto Po 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 come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Inoltre, ai fini della determinazione del presente piano, occorre tenere presenti i contenuti di quanto disposto dalle seguenti fonti di diritto:

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 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, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.;
- D.Lgs. n. 5/2010 "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";
- Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "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.

Analisi della struttura

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. 9

DONNE N. 3

UOMINI N. 6

Così suddivisi per Aree di appartenenza:

Servizio	Donne	Uomini	Totale
Servizio Amministrativo	2	1	3
Servizio Finanziario e Tributi	1	1	2
Servizio Tecnico	0	4	4
TOTALE	3	6	9

Schema monitoraggio personale disaggregato per genere e posizione economica all'interno della categoria di appartenenza:

Sesso	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari con E.Q.	Dirig.
F	1	2		
M	3		3	

Schema monitoraggio Personale disaggregato per grado di istruzione, genere, categoria di appartenenza:

Sesso	Titolo di studio	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari con E.Q.	Dirig.
F	Licenza elementare				
	Licenza media inferiore o professionale				
	Diploma media superiore	1	2		
	Laurea				
	TOTALE				
M	Licenza elementare				
	Licenza media inferiore o professionale	2		1	
	Diploma media superiore				
	Laurea	1		2	
	TOTALE	4	2	3	

- Il Comune di Castagneto Po 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.

LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2025-2027

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Castagneto Po è suddiviso in quattro obiettivi tematici articolati in attività puntuali che saranno sviluppate, nell'arco del triennio, dagli uffici e servizi dell'Ente in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, anche in relazione all'individuazione delle priorità e della tempistica:

Obiettivo 1: Pari opportunità, conciliazione vita lavoro, sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze

Obiettivo 2: Benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 4: Consolidamento delle buone prassi

OBIETTIVO 1 - Pari opportunità, conciliazione vita lavoro, sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Castagneto Po per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di Castagneto Po dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità ad esempio dell'orario, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

La formazione sarà uno strumento essenziale per la realizzazione di questo obiettivo, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa;

L'essere donna non costituirà discriminazione nelle progressioni di carriera e/o nei livelli di responsabilità e posizione organizzativa.

OBIETTIVO 1					
Pari opportunità, conciliazione vita lavoro, sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze					
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONTI DI FINANZIAMENTO	TEMPI
AZIONE N. 1 POLITICHE DI CONCILIAZIONE	Tutti i dipendenti	Favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita personale e familiare.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.		2025 2026 2027
AZIONE N. 2 FORMAZIONE	Tutti i dipendenti	Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative con percorsi formativi su tecnologie, competenze digitali e novità normative.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Azione finanziata con risorse attinte dal budget della formazione del personale	2025 2026 2027

OBIETTIVO 2 - Benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro

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 responsabili dei singoli uffici, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

OBIETTIVO 2					
Benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro					
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONTI DI FINANZIAMENTO	TEMPI
AZIONE N. 1 INDAGINE SUL BENESSERE COLLETTIVO	Tutti dipendenti	Individuare, se eventualmente esistenti, situazioni anomale o per le quali è necessario attivare dei correttivi e/o delle migliorie. Nell'indagine ci si attiverà per garantire l'anonimato dei/delle partecipanti e i risultati saranno trattati e posti all'attenzione dell'Amministrazione comunale in forma sintetica e aggregata.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Nessun costo	2025
AZIONE N. 2 AGGIORNAMENTO CODICE COMPORTAMENTO ai sensi della delibera A.N.A.C.n. 177/2020	Tutti dipendenti	Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di comportamento. Secondo le indicazioni impartite con la delibera A.N.A.C. le previsioni del codice di comportamento devono essere coordinate con il P.T.P.C.T. (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) in quanto, i codici divengono soprattutto uno strumento di contrasto alla corruzione, intesa in senso lato, ossia devono costituire strumento di orientamento al personale verso le regole di sana gestione	Ufficio Personale, Responsabili Ufficio Segreteria	Azione finanziata con risorse attinte dal budget della formazione del personale	2025 2026 2027

1. In presenza di particolari situazioni di disagio (anziani, disabili, minori ecc. ...), e su richiesta del personale dipendente interessato, potranno essere definite articolazioni orarie diverse nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste del personale dipendente.
2. L'utilizzo dello strumento del part-time, secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L. e compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Amministrazione.
3. Nell'organizzazione dei corsi di formazione 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.

OBIETTIVO 3- Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

La Direttiva n. 2/2019 ha in tempi recenti confermato che l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

OBIETTIVO 3					
Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica					
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONTI DI FINANZIAMENTO	TEMPI
AZIONE N. 1 PROMOZIONE DEL C.U.G.	Tutti i dipendenti	Valorizzazione del C.U.G. quale organo comunale e sensore del disagio organizzativo e delle discriminazioni. Promozione del CUG al fine di valorizzarne il ruolo e le attività di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione ma anche pubblicità rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici /Servizi Promuovere la formazione e l'aggiornamento del C.U.G., nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Nessun costo	2025 2026 2027
AZIONE N. 2 LINGUAGGIO DI GENERE	Tutti i dipendenti	Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le Pari Opportunità.	Ufficio Personale C.U.G., Responsabili di P.O.	Nessun costo	2025 2026 2027

OBIETTIVO 4 - Consolidamento delle buone prassi

Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune si deve attenere ai principi di imparzialità, trasparenza, non discriminazione e pari opportunità, anche in una prospettiva di genere, di conciliazione vita-lavoro e di benessere organizzativo.

Molti istituti attinenti alle tematiche trattate nel presente documento e previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti, sono da anni applicati presso questo Ente:

OBIETTIVO 4 Consolidamento delle buone prassi					
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONTI DI FINANZIAMENTO	TEMPI
<u>AZIONE N. 1</u> <u>COMMISSIONI DI CONCORSO</u>	Commissione concorsi	Garantire che la composizione delle Commissioni di Concorso sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi, dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale.	Ufficio Personale, Responsabile Ufficio Segreteria	Nessun costo	CONSOLIDATA E APPLICATA

Monitoraggio e trasparenza

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive sarà svolta mediante l'invio da parte del C.U.G. di apposita relazione agli organi di vertice dell'Ente, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, nonché mediante attività di monitoraggio da parte del medesimo C.U.G. con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in atto.

Il Piano, definitivamente approvato con delibera di Giunta Comunale, sarà inviato a:

- Consiglieria di Parità della Provincia di Torino
- Al Nucleo di valutazione delle Performance
- Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)
- Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U) di Ente
- Responsabili di Posizione Organizzativa
- Organizzazioni sindacali territoriali

Il piano sarà pubblicato sul sito dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezione “Altri Contenuti” ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti;

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.