



# **CITTA' DI RIVAROLO CANAVESE**

*(provincia di Torino)*

## **PIANO DI AZIONI POSITIVE**

### **ART. 48 D. LGS. 198/2006**

#### **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 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 Rivarolo Canavese 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 Rivarolo Canavese 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 OBIETTIVO 1**

### **AMBITO DI 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 31/12/2014**

<i>TOT. DIPENDENTI</i>	<i>N.</i>	<i>74 di cui:</i>
<i>UOMINI</i>	<i>N.</i>	<i>26</i>
<i>DONNE</i>	<i>N.</i>	<i>48</i>

così suddivisi per Settore:

<b>SETTORE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
AFFARI GENERALI	5	7	12
POLITICHE SOCIALI	2	20	22
FINANZIARIO E PERSONALE	1	5	6
TRIBUTI	-	5	5
LAVORI PUBBLICI	11	1	12
URBANISTICA E TERRITORIO	1	5	6
POLIZIA MUNICIPALE	6	5	11
<b>TOTALE</b>	<b>26</b>	<b>48</b>	<b>74</b>

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE  
DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
A3	-	1	1
B1	1	4	5
B2	3	2	5
B3	-	3	3
B3 accesso B3	6	-	6
B4 accesso B3	-	1	1
B5 accesso B3	-	2	2
B6 accesso B3	1	2	3
C1	5	10	15
C2	-	7	7
C3	1		1
C4	1	5	6
C5	-	1	1
D1	1	5	6
D2	1	-	1
D3 accesso D1	3	1	4
D4 accesso D1	1	1	2
D3 accesso D3	1	1	2
D5 accesso D3	1	2	3
<b>TOTALE</b>	<b>26</b>	<b>48</b>	<b>74</b>

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

<b>CATEGORIA D accesso D3</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	2	3	5
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
<b>CATEGORIA D accesso D1</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	6	6	12
Posti di ruolo a part-time	-	1	1
<b>CATEGORIA C</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	7	22	29
Posti di ruolo a part-time		1	1
<b>CATEGORIA B accesso B3</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	6	5	11
Posti di ruolo a part-time	1	2	3
<b>CATEGORIA B accesso B1</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	4	7	11
Posti di ruolo a part-time	-		
<b>CATEGORIA A</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	-	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>26</b>	<b>48</b>	<b>74</b>

**ORARIO DI SERVIZIO DIPENDENTI FULL TIME**

<b>SEDE COMUNALE</b>	
Lunedì - Mercoledì	dalle 08:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00
Martedì - Giovedì - Venerdì	dalle 08:00 alle 14:00
<b>OPERATORI SERVIZIO LL.PP.</b>	
Lunedì e Mercoledì	dalle 07:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17:00
Martedì - Giovedì - Venerdì	dalle 7:00 alle 13:00
<b>VIGILI URBANI ED EDUCATRICI ASILO NIDO COMUNALE</b>	
Svolgono orario su turni per 35 ore settimanali	

## ORARIO DI SERVIZIO DIPENDENTI PART TIME

CATEGORIA E MANSIONE	PART TIME	GIORNI IN CUI LAVORA
n.1 addetta pulizie cat. A3	83,33%	da lunedì a venerdì
n.2 operatori amm.vi cat. B3 da B1	61,12%	da lunedì a venerdì
n.1 operatore cantoniere cat. B3 da B3	41,66%	lunedì - martedì
n.1 istruttore amm.vo cat. C1	66,67%	da lunedì a venerdì
n.1 istruttore direttivo cat. D1	75%	da lunedì a venerdì

### FLESSIBILITÀ

Il Comune di Rivarolo Canavese autorizza l'orario flessibile dalle 8:00 alle 9:00, dalle 13:00 alle 15:00 e, nei giorni di lunedì e mercoledì, dalle 17:30 alle 18:00. E' consentito un margine di tolleranza di 15 minuti anche per il personale che non può usufruire dell'orario flessibile (personale che opera su turni). Il personale in posizione organizzativa è tenuto ad essere in servizio dalle 10:00 alle 13:00 nei giorni di martedì, giovedì, venerdì e dalle 10:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 17:30 nei giorni di lunedì e mercoledì.

### Art. 3

#### OBIETTIVO 2

#### AMBITO DI AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

1. Il Comune di Rivarolo Canavese 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. Il Comune si è dotato, secondo quanto previsto dall'art. 25 del C.C.N.L. del 05.10.2001, del *Codice di Comportamento* relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.

3. Il Comune ha costituito il Comitato delle *Pari Opportunità* che, oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.

4. Il Comune inoltre ha costituito il Comitato sul *Mobbing* che opera per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del *mobbing*, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per

garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali, fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

**5.** In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentito il Consigliere di Fiducia, gli opportuni provvedimenti.

**6.** Si impegna a rinnovare il *Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)* istituito con delibera di G.C. n. 48 del 28/02/2011.

## **Art. 4**

### **OBIETTIVO 3**

#### **AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI E ASSEGNAZIONE DEL POSTO**

**1.** Il Comune di Rivarolo Canavese 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 un candidato 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.

**4.** 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 Rivarolo Canavese 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**

### **OBIETTIVO 4**

#### **AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE**

**1.** Tenendo conto delle esigenze di ogni settore, si consente la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi di formazione. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione di 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 del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

**3.** Il Comune si impegna ad inserire nel piano di formazione, opportunamente redatto, un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali.

**4.** Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

### **Art. 7**

## **OBIETTIVO 5**

### **AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE**

**1.** Il Comune di Rivarolo Canavese 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 e s.m.i.

### **Art. 8**

## **OBIETTIVO 6**

### **AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

**1.** Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

**2.** Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga) o eventualmente incontri di informazione.

### **Art. 8**

## **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale (2015/2016/2017).

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.