



COMUNE DI LA LOGGIA
Città Metropolitana di Torino

PIANO DI AZIONI POSITIVE

(ART. 48 D. LGS. 198/06)

PERIODO 2016 – 2018

Art. 1 OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio il Comune di La Loggia 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 30/06/2016:

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. 32
DONNE	N. 17
UOMINI	N. 15

A questi va aggiunto n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo contabile" – cat. C1 – a tempo determinato e tempo pieno fino al 30.09.2016.

Così suddivisi per Settore:

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segreteria e affari generali	1	3	4
Finanziario e Tributi	1	5	6
Pianificazione e gestione del territorio	1	2	3
Lavori pubblici	3	2	5
Vigilanza	6	1	7
Istruzione, Politiche sociali e Cultura	2	1	3
Demografico e attività produttive	1	3	4
TOTALE	15	17	32

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale (posizioni possedute al 30/06/2016)

CATEGORIA	Uomini	Donne
A1		1
B1		
B2		1
B3		
B4		
B5		
B6	1	
C1	3	
C2	3	
C3	1	3

C4	1	4
C5	1	5
D1		
D2	1	3
D3	1	
D4	3	
D5		
Segretario	1	
TOTALE	16	17

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO
DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE (AL 30/06/2016)**

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	3	8
Posti di ruolo a part-time			
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	9	9 (*)	18
Posti di ruolo a part-time		3	3
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo a part-time			
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo a part-time		1(**)	1

(*) Posti previsti a tempo pieno nella dotazione organica, coperti a tempo parziale a seguito richiesta trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

(**) Posto previsto a tempo parziale nella dotazione organica.

SPECIFICHE CONTRATTI ATIPICI

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

Forme di lavoro	2016		
	Uomini	Donne	Totale
Job sharing			

Telelavoro			
Contratto di Collaborazione coordinata e continuativa			
Co.Co.Pro			
Totale			

Art. 3

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

1. Il Comune di La Loggia 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 impegna, altresì, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 05.10.2001, ad adottare con proprio atto il codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.
3. Il Comune si impegna anche a costituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), che sostituisce, unificandoli, il Comitato per le pari opportunità e il Comitato paritetico sul mobbing, e a disciplinarne composizione e funzionamento con apposito regolamento.
4. *abrogato*
5. In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita la Consigliera di Fiducia, gli opportuni provvedimenti.

Art. 4

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 3)

1. Non esistono possibilità per il Comune di La Loggia di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alle Leggi n°903/77 – n°125/91 – D. Lgs. n°196/2000.
2. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. 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.
4. 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 La Loggia 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. Il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la 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 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 o dal congedo di 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

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

1. Il Comune di La Loggia favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, prevedendo forme di flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori con figli minorenni e/o con particolari esigenze familiari. 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. Il Comune si impegna a inviare la posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

Art. 8

Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 6)

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, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Art. 9

Durata

Il presente Piano ha durata per il triennio 2016-2018.

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.

Segreteria/personal/Piano Azioni Positive