
COMUNE DI CALUSO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2026/2028

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO 4 – PIANO AZIONI POSITIVE

PIANO DI AZIONI POSITIVE
(Art. 7, comma 5, D.Lgs. 23/05/00 n. 196)

PUNTO 1 – FINALITA'

Il principio delle pari opportunità è un principio di uguaglianza che si realizza attraverso l'eliminazione degli ostacoli, diretti o indiretti, che determinano una discriminazione o uno svantaggio di partenza per cui i soggetti interessati sono esclusi a priori dalla possibilità di accedere ad un contesto di realizzazione personale.

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna. A tal fine, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi e tempi di funzionamento.

PUNTO 2 – RESPONSABILITA'

La responsabilità del presente piano e delle risorse ad esso attribuite viene affidata al Responsabile del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona.

Il responsabile del presente Piano si avvarrà della collaborazione degli organismi eventualmente previsti dal Contratto Integrativo Aziendale (C.I.A.) di questo Comune.

PUNTO 3 – CONSISTENZA DEL PERSONALE

L'analisi attuale della consistenza numerica del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Lavoratori	Area degli Operatori	Area degli Operatori esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Totale
Uomini	/	5	3	7	15
Donne	/	1	11	5	17
Totale	/	6	14	12	32

Si dà atto che non necessita favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della legge n. 125 del 1991, in quanto il divario fra i due generi non raggiunge il limite dei 2/3 stabilito dalla norma, oltre il quale occorre attivarsi.

DECLARATORIE

Area degli "Operatori Esperti"

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto o formale;

- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Area degli "Istruttori"

Appartengono a questa categoria i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione"

Appartengono a questa categoria i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta dei moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzative e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità degli ordinamenti delle amministrazioni.

PUNTO 4 – ASSUNZIONI

Non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. L'accesso dall'esterno avviene mediante selezione dalle liste del competente Centro per l'Impiego (per i profili appartenenti all'Area degli Operatori) o attraverso pubblico concorso (per i profili appartenenti alle Aree degli Operatori Esperti, degli Istruttori e dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) che si svolge secondo un apposito bando redatto in base allo specifico Regolamento Comunale.

Non vi è alcuna possibilità di privilegio per l'uno o l'altro sesso. Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare, attraverso l'applicazione di criteri e modalità predeterminati, l'eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti.

Non esistono "promozioni" nel senso stretto della parola. Esiste un sistema di progressione all'interno dell'Area di appartenenza (progressione orizzontale) e di progressione tra le Aree (progressione verticale) disciplinate dal C.C.N.L. e dal C.I.A.; tra i criteri di tali progressioni non esistono discriminanti di alcun genere tra i due sessi.

PUNTO 5 – ASSEGNAZIONE DEL POSTO DI LAVORO

Non sono previsti nella Dotazione Organica posti che siano prerogativa di uno solo dei due sessi.

Come sempre, si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, delle attitudini e capacità personali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare la estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

PUNTO 6 – FORMAZIONE

Il C.I.A. stabilisce le modalità per i piani di formazione annuali riguardanti in linea di massima tutto il personale dipendente.

Tali Piani dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi, ed altro in modo da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

PUNTO 7 – CONDIZIONI DI LAVORO

Questo Comune oltre ad aver sempre garantito la fruizione agli aventi diritto dei congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha in ogni circostanza dimostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, sempre nei limiti e nel rispetto del CCNL, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione. L'utilizzo della flessibilità oraria in entrata/uscita dal lavoro oltre quella attualmente prevista per la generalità dei dipendenti al fine di garantire situazioni familiari che richiedono la presenza del padre e/o della madre per l'entrata e/o uscita dalla scuola dell'obbligo dei propri figli sarà presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste.

Questo Ente supplisce alla mancanza di asili nido comunali incentivando l'iniziativa privata in tal senso; sono infatti presenti sul territorio due strutture di micro nido (con 24 posti autorizzati ciascuna) di cui una gestita in locali messi a disposizione dall'Ente, il rapporto con l'Associazione è regolato da apposita convenzione che contiene clausole a garanzia dell'applicazione di tariffe concordate.

Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Comune non emergono attualmente necessità particolari e, nei limiti consentiti dal contratto collettivo di lavoro, le unità di personale che alla data di adozione del presente piano, ne fruiscono è pari a 3 tre (due lavoratrici e un lavoratore).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 10/03/2022 il Comune di Caluso si è dotato di un apposito Regolamento per l'applicazione del lavoro agile "SMART WORKING": con tale strumento, in base alle esigenze di ogni singolo dipendente, si sono volute migliorare le condizioni lavorative attraverso la conciliazione di particolari situazioni di vita privata allo scopo altresì di implementare la produttività.

PUNTO 8 – AMBIENTE DI LAVORO

Complessivamente esiste un buon clima nell'ambito del lavoro.

Non mancano momenti di pausa che spezzano il ritmo lavorativo ed allentano le tensioni derivanti da inevitabili attriti che possono verificarsi in seguito al contatto continuativo per molte ore al giorno.

Pur dando atto che non si sono mai verificati e ritenendo che non esistano i presupposti perché possano verificarsi:

- scherzi volgari;
- commenti indecenti sull'aspetto fisico;
- richieste di favori sessuali;
- molestie sessuali;

ed altri fenomeni di questo tipo, si stabilisce che in via riservata le relative segnalazioni potranno essere fatte direttamente al Segretario Generale dell'Ente, per i provvedimenti del caso tenuto conto di quanto previsto dal C.C.N.L. 05/10/2001 nonché, in quanto applicabile, dal D.Lgs.11/04/2006, n. 198 integrato dal D.Lgs. 24/01/2010, n. 5 di recepimento della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

PUNTO 9 – VALIDITA' DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale dalla data della sua approvazione.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e ricercate le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un suo adeguato aggiornamento.

Il Comune, oltre alla trasmissione del presente Piano di azioni positive alle RSU e alle OO.SS., provvede alla sua pubblicazione e diffusione al fine di promuovere la comunicazione e la divulgazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.