



COMUNE DI PECETTO TORINESE

CAP 10020 - PROVINCIA DI TORINO

Sede Municipale di via Umberto I n. 3

Tel. 011 8609218/9- Fax 011 8609073

e mail: info@pec.comune.pecetto.to.it - info@comune.pecetto.to.it

Partita IVA 02085860019 - C.F. 90002610013

VERBALE N. 1 DELLA RIUNIONE DEL CUG DEL 13.2.2014

Il giorno 13 febbraio 2014, alle ore 16,45, in una sala del palazzo comunale, si è riunito, su convocazione del Presidente prot. 0001035 del 6.2.2014, pubblicata all'albo pretorio con n. 124 del 6.2.2014, il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – C.U.G., nella composizione prevista dal provvedimento di nomina del Segretario Comunale, prot. 0003435 del 27.4.2012.

Alla riunione sono presenti:

Dott. Bernardo Caccherano	Presidente effettivo
D.ssa Lorella Longo	Membro effettivo e segretario verbalizzante
Rosa Bonina	Membro effettivo (per le OO.SS. maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione Comunale)

Il Presidente apre la seduta e passa all'esame dei punti all'ordine del giorno

1) APPROVAZIONE VERBALE N. 2/2013

Il Comitato approva il verbale

2) PIANO AZIONI POSITIVE 2014-2016

Il Comitato discute ed approva la bozza del piano delle azioni positive relativo al triennio 2014-2016 (allegato A), che verrà sottoposta all'approvazione da parte della Giunta Comunale.

3) RELAZIONE ANNUALE

Il componenti del Comitato si confrontano sui contenuti da inserire nella relazione in vista della scadenza del 30 marzo, prevista dall'art. 10 del regolamento, per la sua presentazione al Sindaco ed al Segretario Comunale con riferimento alla situazione del personale riferita all'anno precedente. La relazione viene approvata come da testo allegato B.

La seduta si conclude alle ore 18.15.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

IL COMPONENTE E SEGRETARIO VERBALIZZANTE

IL COMPONENTE



Dott. Bernardo Caccherano

D.ssa Lorella Longo

Rosa Bonina

H:\DI\personale\CUG\2014_1_VERBALE.doc





COMUNE DI PECETTO TORINESE

CAP 10020 - PROVINCIA DI TORINO

Sede Municipale di via Umberto I n. 3

Tel. 011 8609218/9- Fax 011 8609073

e mail: info@pec.comune.pecetto.to.it - info@comune.pecetto.to.it

Partita IVA 02085860019 - C.F. 90002610013

PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2014/2015/2016

art. 48 D.Lgs 198/06

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D. Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 195/2006), ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive, al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2014/2016.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in ambito familiare, con particolare riferimento:

- alla partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, con i vincoli di bilancio e con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, al 31 dicembre 2013, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	10	2	0	14
Uomini	3	5	2	0	10

Il Segretario Comunale è una donna mentre i Responsabili di Servizio, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000, sono 5, di cui 2 donne e 3 uomini.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio tra i sessi, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Si dà altresì atto che, con il piano 2011-2012-2013, sono stati conseguiti i seguenti risultati, per i quali rimane, comunque, fermo l'impegno anche nel triennio seguente:

- pubblicazione sul sito web del Piano di Azioni Positive;
- istituzione del Comitato Pari Opportunità e redazione del relativo regolamento;
- promozione della presenza di ambo i sessi ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi di istituzione;
- favore per politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare (come dimostra la presenza di n. 5 contratti a tempo parziale, di cui n. 1 di categoria B al 50%, n. 1 di categoria C al 50%, n. 1 di categoria C al 70% e n. 2 di categoria C all'83,33%);
- garanzia, nelle commissioni di concorso e selezione, della presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- gestione delle politiche delle risorse umane in modo tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne;
- divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si propone di porre in essere azioni mirate a produrre ulteriori effetti concreti a favore dei propri lavoratori e delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare il personale tutto rendendolo più orientato alle pari opportunità.

Gli obiettivi principali che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanti riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Per ciascuno degli interventi programmatici vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi stessi.

1. DESCRIZIONE INTERVENTO: INFORMAZIONE E DIFFUSIONE CULTURA PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivo: Realizzazione di iniziative per informare e sensibilizzare il personale sui temi della parità, delle pari opportunità e del benessere lavorativo. Divulgazione del Codice di Comportamento. Aggiornamento della sezione del sito web dedicata al CUG per la comunicazione delle iniziative e per la divulgazione dei dati statistici relativi al personale elaborati in ottica di genere. Creazione di una casella di posta elettronica dedicata per il CUG allo scopo di ottenere proposte e segnalazioni

Finalità strategiche: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite pubblicazioni sulla bacheca del personale e comunicazioni via mail attraverso la casella di posta elettronica dedicata.

Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano delle Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Tempi di realizzazione: annuale

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili di Servizio - Segretario Comunale - Ufficio Personale.

Destinatari: tutti i dipendenti e cittadinanza.

Risorse finanziarie: l'azione non necessita di risorse specifiche

2. DESCRIZIONE INTERVENTO:

CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo: Attivazione di iniziative di promozione ed implementazione di misure di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, evitando che il personale coinvolto si trovi in una situazione di svantaggio rispetto alla possibilità di continuare un'attività lavorativa gratificante e remunerata.

Per incrementare l'informazione circa gli istituti contrattuali già previsti in materia di conciliazione dei tempi e flessibilità oraria, si ritiene opportuno promuovere la conoscenza delle diverse forme di flessibilità che possano favorire il benessere lavorativo, anche nei casi di difficoltà familiari o per l'esercizio del diritto allo studio.

Finalità strategiche: potenziare la capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Valutare la realizzabilità di economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva: raccolta delle informazioni riferite ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti. Sulla base dell'indagine conoscitiva, prevedere articolazioni orarie diverse e/o temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, in un'ottica di equilibrio tra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste del personale.

Tempi di realizzazione: nell'arco del triennio

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili di Servizio - Segretario Comunale - Ufficio Personale.

Destinatari: a tutti i dipendenti con particolari situazioni familiari e/o personali

Risorse finanziarie: l'azione non necessita di risorse specifiche

3. DESCRIZIONE INTERVENTO:

SVILUPPO PROFESSIONALITÀ ATTRAVERSO LA FORMAZIONE

Obiettivo: fornire opportunità di sviluppo della professionalità attraverso la formazione, sia al personale maschile, sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti ed i vincoli di bilancio.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante, attraverso opportuni interventi di formazione, nonché disciplinando e divulgando le modalità di esercizio del diritto allo studio, al fine di accrescere la professionalità del personale e di migliorare la performance dell'Ente

Azione positiva: potenziare gli interventi formativi senza discriminazione di genere

Tempi di realizzazione: nell'arco del triennio

Soggetti ed uffici coinvolti: Ufficio Personale.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Risorse finanziarie: nell'ambito degli stanziamenti di bilancio esistenti

4. DESCRIZIONE INTERVENTO: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: in un sistema organizzato ad alta intensità di lavoro intellettuale, le relazioni informali tra le persone rappresentano una variabile fondamentale e diventa pertanto necessario conoscere il contesto per migliorare la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro e per valorizzare le risorse umane.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo positivo, aumentare la motivazione dei collaboratori ed accrescere il senso di appartenenza e di soddisfazione dei lavoratori

Azione positiva: individuare e sperimentare modelli di indagine al fine di prendere coscienza delle necessità ed organizzare interventi mirati per valorizzare le persone e migliorare la qualità del lavoro

Tempi di realizzazione: nell'arco del triennio

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale - Ufficio Personale.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Risorse finanziarie: l'azione non necessita di risorse specifiche

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2014/2015/2016).

Il piano è pubblicato sia all'albo pretorio digitale, sia sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti, anche attraverso la casella di posta elettronica dedicata, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.





COMUNE DI PECETTO TORINESE

CAP 10020 - PROVINCIA DI TORINO

Sede Municipale di via Umberto I n. 3

Tel. 011 8609218/9- Fax 011 8609073

e mail: info@pec.comune.pecetto.to.it - info@comune.pecetto.to.it

Partita IVA 02085860019 - C.F. 90002610013

Prot. n. 000

Pecetto T.se,

**AL SINDACO DEL COMUNE
DI PECETTO TORINESE**

AL SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Pecetto Torinese. Relazione all'Amministrazione sull'attività svolta nell'anno 2013.

In recepimento dei principi comunitari in tema di pari opportunità uomo/donna sul lavoro e di contrasto ad ogni forma di discriminazione e *mobbing*, l'art. 21 della Legge 183 del 4.11.2010 ha previsto la costituzione, all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia. Tale Organismo assume, unificandole, tutte le funzioni già attribuite ai Comitati Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*. I suoi compiti, definiti dalle Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sono di carattere propositivo, consultivo e di verifica nonché di collaborazione con altri Organismi deputati a materie di competenza del CUG (Consigliera di Parità, Datore di Lavoro, Organizzazioni Sindacali, etc.).

Nel corso dell'anno 2012, il Comitato Unico di Garanzia è stato costituito nel Comune di Pecetto Torinese con atto del Segretario Comunale in data 24.4.2012 ed è stato disciplinato con regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 17.2.2012.

Nel corso dell'anno 2013, il Comitato si è formalmente insediato in data 14.2.2013 e, durante tale seduta, ha recepito e condiviso i contenuti del regolamento, ha nominato il segretario del comitato, ha vagliato lo stato di attuazione del Piano delle Azioni Positive 2011-2013, ha attivato alcune iniziative quali la creazione di una specifica sezione del Comitato sul sito web istituzionale.

Nella successiva seduta in data 12.12.2013, è stata esaminata e condivisa la bozza di codice di comportamento per il personale comunale, poi approvato con deliberazione della Giunta Comunale. Inoltre si è dato atto che, in esecuzione del Piano 2011-2013, sono stati conseguiti i seguenti obiettivi:

- istituzione e regolamentazione del Comitato Unico di Garanzia;
- sensibilizzazione ed informazione sulle tematiche di competenza, con la creazione di un apposito spazio sullo stesso sito, in "Amministrazione Trasparente", contenente i seguenti documenti: la relazione 2012, il Verbale 1/2013, l'Atto di nomina, il Regolamento ed il Piano Azioni Positive 2011-2013;

- promozione della presenza di ambo i sessi ai corsi di formazione;
- attenzione alla conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e utilizzo dei congedi parentali;
- garanzia, nelle Commissioni di concorso e selezione, della presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- pubblicazione del Codice Disciplinare sul sito web istituzionale

La situazione del personale comunale, alla data del 31/12/2013, è esposta nella tabella di seguito riportata:

AREA GESTIONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Amministrativa	1	6	7
Area Finanziaria	0	5	5
Area Tecnica Lavori Pubblici, Manutenzioni ed Ambiente	3	1	4
Area Tecnica Edilizia ed Urbanistica	1	1	2
Area Vigilanza	5	1	6
TOTALE	10	14	24

	UOMINI	DONNE	TOTALE
CATEGORIA D	3	2	5
CATEGORIA C	5	10	15
CATEGORIA B	2	2	4
TOTALE PERSONALE	10	14	24

A cui va aggiunto il Segretario Comunale, donna.

Nel corso del periodo di riferimento, non sono state segnalate problematiche relative all'accesso al lavoro, né al trattamento giuridico ed economico, né alcuna forma di discriminazione - diretta ed indiretta - legate al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla confessione religiosa, alla disabilità e alla lingua.

E' stata avviata la redazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2014-2016, che verrà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale entro il primo trimestre dell'anno 2014.

Distinti saluti.

**IL PRESIDENTE DEL COMITATO
IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
Dott. Bernardo Caccherano**