



# **Comune di Bastia Mondovì**

(Provincia di Cuneo)

Piano Azioni Positive (P.A.P.)  
periodo OTTOBRE 2016 – OTTOBRE 2018  
ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006  
“ Codice delle pari opportunità tra uomo e donna,  
a norma dell’art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246 ”

## **PREMESSA**

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n°. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246") prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Con il presente Piano, il Comune di Bastia Mondovì intende adottare misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale dei dipendenti e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione a corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di miglioramento professionale;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo della carriera e della professionalità, anche attraverso l'attribuzione, compatibilmente con le risorse di bilancio e le disposizioni normative in materia, di incentivi e progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Attualmente, la dotazione organica dell'Ente, riferita ai posti coperti con personale di ruolo a tempo indeterminato, risulta essere la seguente:

POSTI IN PIANTA ORGANICA				
LAVORATORI	CATEGORIE	AREA	NUMERO	POSIZIONE ECONOMICA
	B	CONTABILE E TRIBUTARIA	0	B3
DONNE	C	AMMINISTRATIVA E DI VIGILANZA	1	C2
UOMINI	B	TECNICO - MANUTENTIVA	1	B7

Il personale attualmente in servizio effettivo consta di n°. 03 unità, così distinte:

- n°. 01 unità, di sesso maschile, fuori ruolo ed a tempo determinato part-time, addetta all'Area Tecnica con profilo professionale di Istruttore Tecnico, inquadrata in Categoria C con Posizione Economica C1;
- n°. 01 unità, di sesso femminile, di ruolo ed a tempo indeterminato, addetta all'Area Amministrativa e di Vigilanza con profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Vigile, inquadrata in Categoria C con Posizione Economica C2 (come riportato nel prospetto dei posti in Pianta Organica);
- n°. 01 unità, di sesso maschile, di ruolo ed a tempo indeterminato, addetta all'Area Tecnico – Manutentiva con profilo professionale di Collaboratore Professionale Tecnico - Conducente,

inquadrate in Categoria B con Posizione Economica B7 (come riportato nel prospetto dei posti in Pianta Organica).

L'Area Contabile e Tributaria è attualmente coperta con n°. 01 unità, di sesso femminile, con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, inquadrata in Categoria B con Posizione Economica B3, utilizzata a seguito di contratto di somministrazione lavoro stipulato dal Comune con Agenzia per la somministrazione di lavoro temporaneo.

Essendo il Comune di Bastia Mondovì un ente con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, le funzioni di Responsabile dell'Area Contabile – Finanziaria e di Responsabile dell'Area Tecnica sono svolte, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della L. 23.12.2000 n°. 388 nel testo modificato dall'art. 29, comma 4, della L. 28.12.2001 n°. 448, dal Sindaco, che è un uomo.

Il Segretario Comunale, in convenzione con altri Comuni, è un uomo e ad esso compete la responsabilità dell'Area Servizi e Amministrazione Generale.

Il ruolo e le funzioni delle Rappresentanze Sindacali Unitarie dei lavoratori dipendenti del Comune di Bastia Mondovì fanno capo ad una donna.

Dalla rilevazione della situazione relativa al personale in forza al Comune di Bastia Mondovì si desume l'esigenza di dovere intraprendere azioni che consentano di dare una più adeguata applicazione alla normativa vigente in materia di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Vengono, quindi, esposte di seguito le linee guida del Piano Triennale 2016 – 2018 delle Azioni Positive (P.A.P.) del Comune di Bastia Mondovì.

## **AZIONI POSITIVE**

- Azione 1** Programmare la partecipazione del personale maschile e femminile ad attività formative che consentano di utilizzare il “ credito formativo “ per la crescita professionale e/o di carriera. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.
- Azione 2** Affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, prevedendo, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
- Azione 3** Migliorare, compatibilmente con le risorse di bilancio e conformemente alle disposizioni normative in materia, la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, ricorrendo all'utilizzo, senza discriminazioni di genere, di sistemi premianti secondo logiche meritocratiche.
- Azione 4** Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.  
In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- Azione 5** Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

- Azione 6** Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.
- Azione 7** Favorire, nel caso in cui ricorrano tali situazioni, il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative per colmare eventuali lacune (ad esempio, mediante l'attivazione di flussi informativi casa/lavoro, attraverso il sistema informatico, tra Amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).
- Azione 8** In presenza di particolari esigenze, debitamente documentate, dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani, minori o a particolari situazioni personali e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.
- Azione 9** Istituzione, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa, sulle tematiche e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

## **OBIETTIVI**

- Obiettivo 1** Fornire opportunità di carriera, di progressioni economiche e di sviluppo della professionalità senza discriminazioni tra i due sessi, programmando altresì percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia al personale maschile.
- Obiettivo 2** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento per nuove assunzioni.
- Obiettivo 3** Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- Obiettivo 4** Favorire nuove modalità di organizzazione del lavoro, considerando, per esempio, l'introduzione del telelavoro che potrebbe consentire l'accesso al mercato del lavoro in modo particolare a donne e disabili.
- Obiettivo 5** Migliorare la cultura amministrativa sui temi delle differenze riguardanti le condizioni e le esigenze di uomini e donne e delle pari opportunità.
- Obiettivo 6** Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi mirati alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- Obiettivo 7** Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze predette con quelle formative/professionali.
- Obiettivo 8** Consentire la conciliazione fra tempi di vita familiare o personale e tempi di lavoro, considerando l'utilizzo, in presenza di situazioni di disagio dei dipendenti correlate alla necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani e

minori o di situazioni legate a particolari esigenze personali, di articolazioni orarie diverse e temporanee.

**Obiettivo 9** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, del mobbing e dell'uguaglianza uomo/donna, favorendo la partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione su tali tematiche.

### **LE RISORSE FINANZIARIE DEDICATE**

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione fondi propri compatibilmente con le capacità di bilancio che potranno determinarsi di volta in volta e si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito degli stanziamenti che saranno destinati a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

### **DURATA DEL PIANO E TEMPI DI ATTUAZIONE**

Il presente Piano ha durata triennale, a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di relativa approvazione.

Le Azioni previste interesseranno, compatibilmente con risorse finanziarie che si renderanno disponibili e che potranno essere all'uopo destinate, il triennio 2016-2018; tuttavia, in base all'andamento delle risorse finanziarie dedicate e data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale degli interventi programmati, l'attuazione del Piano di cui trattasi sarà disposta gradualmente e potrà essere portata a compimento in tempi successivi.

### **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Bastia Mondovì e sarà trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Cuneo ed alla Consigliera Provinciale di Parità.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutti i dipendenti sulla rete del Comune di Bastia Mondovì.

Nel periodo di vigenza, presso la Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.