

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2026/2028

DEL CONSERVATORIO “G. VERDI” DI TORINO

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

APPROVATO CON VERBALE C.U.G. N. 1 DEL 30/01/2025

APPROVATO CON DELIBERA CDA N.11 DEL 5/02/2026

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che 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 che indiretta e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.Lgs. 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".

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 ad oggetto “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2006/54/CE, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle PP.AA., e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità".

La Direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha integrato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del C.U.G.

La L. 22 maggio 2017 n. 81 indica, tra l'altro, alcune misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato, tra le quali vi sono le differenti forme del cosiddetto "lavoro agile".

La Direttiva 1° giugno 2017 n. 3 del Presidente del Consiglio dei Ministri reca indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di lavoro agile, ed emana alcune linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

La Direttiva 26 giugno 2019 n. 2 del Presidente del Consiglio dei Ministri ha contestualmente aggiornato la Direttiva 23 maggio 2007, relativa all'attuazione della parità e delle pari opportunità di genere nella Pubblica Amministrazione, alle disposizioni normative intervenute successivamente e integrato la precedente e sopra citata Direttiva del 4 marzo 2011, precisando il ruolo del C.U.G., coordinandone l'azione con quella di altri organismi previsti dalla legislazione e potenziandone la propositività, attribuendogli l'elaborazione del Piano delle azioni positive (P.A.P.) e sottolineando la correlazione del Piano stesso con il ciclo della performance.

In tale contesto, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per salvaguardare la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale ed orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi a garanzia della Pari Opportunità, il Conservatorio di Torino armonizza la propria attività:

- al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro;
- alla promozione di un contesto di lavoro come luogo di crescita, basato su principi di equità e reciprocità;
- alla realizzazione di una realtà inclusiva dove le diversità possano rappresentare un valore e non un ostacolo, attraverso lo sviluppo di una cultura organizzativa che, valorizzando le differenze, rimuova gli stereotipi e le discriminazioni dirette e indirette, e favorisca la qualità dei servizi e le opportunità di sviluppo professionale.

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale e viene revisionato ogni anno, 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 con riguardo alla realtà ed alle dimensioni del Conservatorio.

Il Conservatorio nel corso degli anni precedenti ha implementato attività con il Dipartimento di Psicologia dell'Università di Torino quali lo sportello di ascolto psicologico e l'adesione al progetto PROBEN al fine di sensibilizzare tematiche inerenti le pari opportunità, la discriminazione di genere e la prevenzione delle violenze e del mobbing lavorativo.

Nell'ambito di tale progetto sono state organizzate sessioni di formazione in collaborazione col Dipartimento di Psicologia dell'Università di Torino rivolte al personale docente, tecnico amministrativo ed agli studenti.

Inoltre, è volontà del Conservatorio favorire, nel rispetto delle esigenze dei servizi, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti: esempi concreti ne sono l'articolazione dell'orario di servizio del personale e la pausa pranzo più flessibili, e il lavoro agile.

Le azioni concrete di questo Piano cercano di rispondere alle proposte nate dal lavoro sopraesposto. Vista l'importanza di dotarsi di uno strumento che dia sistematicità e organicità alle azioni finora intraprese a compimento delle tematiche trattate, si redige il presente Piano Triennale delle Azioni Positive che si pone, in linea con i contenuti del Piano della Performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e il miglioramento continuo della qualità dei servizi, attraverso la valorizzazione delle Risorse Umane.

ART. 1 OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio il Conservatorio di Torino intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Realizzare analisi 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 e lavoro da remoto finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 6:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e sulle procedure di segnalazione agli organi competenti.
- **Obiettivo 7:** Monitorare le azioni positive.

ART. 2 AMBITO D'AZIONE: ANALISI DATI DEL PERSONALE (OBIETTIVO 1)

Alla data del 31 ottobre 2025, la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Conservatorio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	165
DONNE	56
UOMINI	109

Il personale nelle qualifiche è così suddiviso:

QUALIFICA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Docenti	92	26	118
Tecnico amministrativo	17	30	47
TOTALE	109	56	165

Buona prassi che si intende seguire al fine del raggiungimento dell'obiettivo è quella di monitorare periodicamente l'andamento della situazione del personale nell'ottica di agevolare e sostenere la promozione delle Pari Opportunità.

ART. 3

AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO (OBIETTIVO 2)

1. Il Conservatorio di Torino 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 Conservatorio di Torino, nel 2026, ha costituito il “Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” in attuazione del decreto presidenziale n. 1 del 21/01/2026 per il periodo 2026/2029.
3. In caso di segnalazioni, il Conservatorio si impegna ad adottare gli opportuni provvedimenti ritenuti necessari, avendo riguardo della normativa di riferimento.
4. L'Amministrazione opera affinché le sostituzioni di personale, le nuove immissioni di personale in ruolo ed i trasferimenti da altri enti, sia per mobilità interna sia per mobilità esterna, prevedano un adeguato periodo di affiancamento.
5. L'Amministrazione valuterà la possibilità di adottare nei propri atti il linguaggio di genere, secondo le indicazioni generali della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e s.m.i.

Buona prassi risulta quella di sensibilizzare i dipendenti alla collaborazione, al benessere organizzativo e al contrasto di qualsiasi discriminazione al fine di creare un ambiente di lavoro sereno, privo di conflitti e pressioni da realizzarsi con l'informazione, l'ascolto delle problematiche e la valorizzazione del benessere di chi lavora.

ART. 4

AMBITO DI AZIONE: RECLUTAMENTO DI PERSONALE (OBIETTIVO 3)

1. L'Amministrazione ha facoltà di assumere personale secondo le modalità stabilite dalla normativa di riferimento, la cui più importante disciplina è quella contenuta nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
2. Il Conservatorio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, ivi compresa la mobilità esterna, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. L'Amministrazione assicura di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego in oggetto ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.
4. 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.
5. 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.
6. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Conservatorio valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Amministrazione provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Buona prassi, nel rispetto della normativa vigente come indicato dagli obiettivi sopra citati, è quella di valorizzare le attitudini e le capacità individuali nel reclutamento di personale stabilendo come requisiti di accesso ai concorsi/selezioni la non discriminazione e il rispetto delle Pari Opportunità.

ART. 5

AMBITO D'AZIONE: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (OBIETTIVO 4)

1. Il Piano di Formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo la medesima possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Pertanto, è necessario diffondere costantemente tra i responsabili d'ufficio le proposte di corsi di formazione e seminari di aggiornamento professionale, cui saranno iscritti secondo esigenze specifiche tutti i dipendenti. Il budget annualmente destinato per la formazione è suddiviso in modo omogeneo e tale da garantire un'equa partecipazione ai corsi dei dipendenti.

2. Sarà data particolare attenzione al coinvolgimento del personale assente dal servizio per lungo tempo per motivi di maternità, congedo straordinario, aspettativa, ecc., prevedendo specifiche procedure in grado di migliorare i flussi informativi e comunicativi tra lavoratori ed Amministrazione durante l'assenza, al fine di mantenere le competenze professionali ad un livello costante. Si propone di definire delle modalità di gestione della fase di assenza che preveda dei contatti durante tale periodo (trasmettendo circolari interne ed aggiornamenti normativi all'indirizzo e-mail personale, coinvolgendo la persona nei corsi di formazione-informazione e nei momenti sociali rivolti ai dipendenti).
3. Il Conservatorio si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta a malattia o ad esigenze familiari. Ciò avverrà, ad esempio, attraverso l'affrancamento da parte del responsabile di servizio e di chi ha sostituito la persona assente, attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune, evitando mobilità e trasferimenti concomitanti previa condivisione con il dipendente interessato. Fondamentale sarà la gestione della fase di rientro, che potrà prevedere un colloquio della persona assente con il responsabile prima del ritorno, una definizione dei compiti che può svolgere inizialmente ed un piano di reintegro totale successivo.

Buona prassi risulta quella della continua formazione attraverso la partecipazione a seminari di aggiornamento e corsi di formazione suddivisa per Settori garantendo l'accesso e la pari opportunità a tutti i dipendenti.

ART. 6

AMBITO DI AZIONE: FLESSIBILITÀ ORARIA E LAVORO DA REMOTO (OBIETTIVO 5)

1. Il Conservatorio 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'Amministrazione 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 L. 8 marzo 2000 n. 53 e s.m.i., e del “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”, di cui al D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151.
2. L'Amministrazione monitora l'efficienza e l'efficacia dell'articolazione dell'orario di servizio del personale. L'articolazione, volta a favorire la possibilità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, prevede la flessibilità in entrata per il personale tecnico amministrativo (esclusi operatori) oltre ad una maggiore flessibilità in pausa pranzo.

Gli orari così come articolati hanno prodotto sostanziali miglioramenti nella gestione delle presenze/assenze da parte dei dipendenti, riducendo il numero dei permessi richiesti e delle assenze.

3. Il Conservatorio ha adottato lavoro agile al fine di dare soluzioni organizzative che vengano incontro alle esigenze individuali della vita extralavorativa dei dipendenti, in particolare di coloro che sono gravati da problemi di salute, di cura familiare o risiedano lontano dalla sede di lavoro, poiché si ritiene che questo possa migliorare la qualità delle prestazioni e più in generale garantisca un'organizzazione del lavoro tendente alla richiesta di rinnovamento in chiave digitale della Pubblica Amministrazione.

Buona prassi risulta essere quella di dare la possibilità ai dipendenti di scegliere 1 giorno della settimana in smart working, in base alle proprie esigenze di vita privata bilanciando le stesse con l'organizzazione del servizio cui sono assegnati.

ART. 7

AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 6)

Il Conservatorio favorisce il flusso informativo e di comunicazione all'interno dell'Amministrazione, in modo da garantire l'aggiornamento costante dei dipendenti su temi di importanza rilevante in materia di lavoro, nuove norme, iniziative culturali ed in favore delle pari opportunità, ecc. Tra queste, i principali canali di informazione rivolti al personale sono:

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'Amministrazione (posta elettronica, aggiornamento costante del sito Internet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
3. Pubblicizzazione del ruolo del C.U.G. presso i dipendenti, in modo che venga riconosciuto come un interlocutore utile;
4. Aggiornamento continuo del compendio normativo pubblicato nella cartella del sito istituzionale: si tratta di una raccolta delle principali norme in materia di pubblico impiego, riguardante anche gli aspetti connessi alla tutela dei lavoratori (maternità, paternità, assistenza ai disabili, congedi, ecc.).
5. Trasmissione di circolari e note sui maggiori aggiornamenti normativi in materia di personale, tutela della maternità/paternità, diritti dei genitori, ecc., da parte dell'ufficio competente.

Buona prassi risulta essere quella della continua informazione e diffusione in merito a tutte le esigenze, proposte ed iniziative tramite posta elettronica, sito internet.

ART. 8

AMBITO DI AZIONE: MONITORAGGIO E RACCOLTA DATI (OBIETTIVO 7)

È prevista la seguente procedura di verifica dell'attuazione del piano delle azioni positive:

1. Le azioni positive previste nel piano saranno attuate mediante sub-procedimenti che si concluderanno eventualmente con atti amministrativi, qualora dovuti;
2. Tali atti saranno sottoposti periodicamente, a cadenza almeno annuale, al C.U.G. per la verifica dell'attuazione del piano stesso;
3. Analisi dei risultati dell'attuazione medesima sulla base di opportuni indicatori (ad es. numero di corsi di formazione attivati e numero di dipendenti donne partecipanti; numero di richieste di mobilità interna e numero di autorizzazioni concesse; numero di istanze di particolari benefici, ecc.).

Nel corso del triennio, essendovi stata una sostanziale modifica della struttura organizzativa dell'Amministrazione, il C.U.G. prevede di realizzare e sottoporre a tutti i dipendenti un questionario di valutazione del clima aziendale. L'esame e la discussione dei risultati dell'indagine saranno utilizzati per definire le nuove azioni da intraprendere.

L'acquisizione delle conoscenze da parte del personale facente parte del C.U.G. sarà diffusa in tutti gli uffici dell'Amministrazione per sviluppare una maggiore consapevolezza delle problematiche di pari opportunità e di genere, per una condivisione degli obiettivi ed una partecipazione attiva alle azioni da intraprendere. Si prevede quindi di:

- Promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le pari opportunità per costruire una rete in grado di raccogliere e fornire informazioni su tali tematiche. Tale promozione potrebbe avvenire anche attraverso la diffusione di materiale e seminari informativi sulle conoscenze acquisite e sui contesti normativi sulle pari opportunità.
- Promuovere indagini specifiche mediante questionari e/o interviste al personale dell'Amministrazione su proposta del C.U.G., in particolare sul tema della posizione delle donne nell'organizzazione del lavoro in essere e nelle attuali dinamiche di carriera per tutto il personale.

ART. 9

AZIONI SPECIFICHE: AMBIENTE DI LAVORO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVI 2, 4, 6)

Area sensibilizzazione violenza di genere

Obiettivi programmatici:

- Sensibilizzazione sul tema della violenza di genere.
- Intervento e gestione della violenza di genere.
- Sensibilizzazione sulle tematiche di genere e conciliazione.

Azioni:

1. Sostenere e divulgare la presenza del Centro di ascolto psicologico presso il Dipartimento

di Psicologia dell'Università di Torino, attraverso email e volantini promossi anche dal C.U.G.

2. Analizzare le possibilità di collaborazione con il Coordinamento Cittadino e Provinciale contro la Violenza sulle Donne.
3. Redigere e diffondere il Codice di Comportamento per la lotta contro le molestie sessuali.
4. Diffondere e promuovere il ruolo del C.U.G. presso i dipendenti, in modo che sia individuato come interlocutore utile.
5. Valutare le modalità di reintegro del personale che rientra da congedo, per consentire al personale che si allontana per motivi familiari di sentirsi sempre parte del gruppo lavorativo.
6. Analizzare le Linee Guida per l'uso non discriminatorio del linguaggio in base al genere nell'attività amministrativa, redatte dal MIUR, che si pone quale strumento di facile consultazione e di autoformazione per tutte/i le/i dipendenti che dovranno adottare un linguaggio rispettoso del genere nella modulistica, nelle pagine web e in qualunque altro documento e atto amministrativo.
7. Supportare l'aggiornamento del gender equality plan 2026/2028

Area benessere lavorativo

Obiettivi programmatici:

- ❖ Sensibilizzazione, prevenzione e gestione dello stress lavoro correlato.
- ❖ Conciliazione vita lavorativa e familiare e benessere personale e lavorativo.
- ❖ Formazione-informazione sulle questioni di genere applicate al contesto lavorativo.

Azioni:

1. Si considera la possibilità di organizzare incontri con il personale dipendente, al fine di individuare le proposte ed analizzare il contesto lavorativo, in un ambiente costruttivo e di condivisione.
2. Si prevede l'individuazione della Consigliera per le Pari Opportunità al fine di diffondere una cultura di pari opportunità per tutti.
3. Si valuta l'opportunità di creare reti di contatti con realtà istituzionali in ambito nazionale e regionale, che si occupano degli obiettivi inseriti nel presente Piano, al fine di definire e promuovere azioni comuni su temi di competenza e/o di interesse dei Comitati Unici di Garanzia, attraverso un reciproco confronto, uno scambio virtuoso di idee, competenze e buone prassi.
4. Avviare progetti di lavoro da remoto e/o a distanza in presenza di determinati fattori, per favorire la conciliazione.
5. Per favorire il benessere lavorativo, prevenire lo stress lavoro correlato e quindi contribuire alla produttività del lavoro pubblico, si propone di sensibilizzare il personale a dedicare del tempo all'attività fisica. Secondo le raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità bisognerebbe svolgere trenta minuti di attività fisica aerobica al giorno, per migliorare il tono dell'umore e per prevenire malattie cardiovascolari, metaboliche e tumorali.

Buona prassi risulta quella della continua collaborazione con gli Enti coinvolti nel coordinamento delle attività connesse alle azioni positive, al fine della realizzazione degli obiettivi, oltre ad una continua sensibilizzazione e informazione dei lavoratori e degli amministratori in materia di benessere personale e lavorativo.

ART. 10

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, con revisione annuale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività, il Piano sarà pubblicato nella pagina dedicata al C.U.G. sul sito web istituzionale dell'Amministrazione.

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

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e/o destinatari delle azioni medesime, sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa, e sulla loro motivazione.