



COMUNE DI MARACALAGONIS
PROVINCIA DI CAGLIARI

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE – 2013/2015

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 10/04/2013

INDICE

Premesse

Art. 1 - Analisi della struttura del personale

Art. 2 - Obiettivi generali

Art. 3 - Azioni positive

Art. 4 - Durata del Piano

Art. 5 - Pubblicazione e diffusione

Premesse

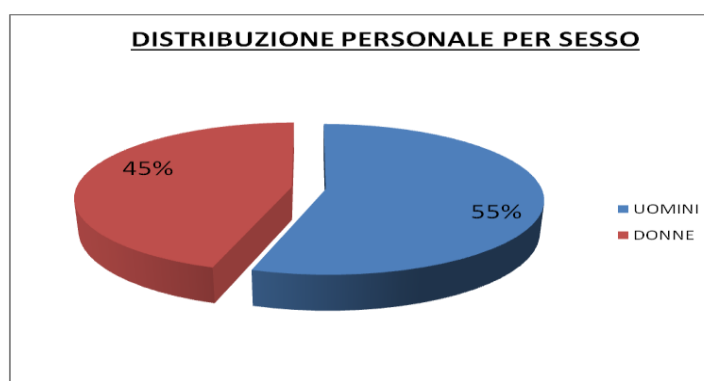
L'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Detti piani hanno durata triennale e la loro predisposizione ha carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, la precitata norma sancisce l'applicazione dell'art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 che dispone il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, che derogando al principio di uguaglianza formale a favore di quello dell'eguaglianza sostanziale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena e 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. Secondo quanto disposto dalla succitata normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Art. 1 - Analisi della struttura del personale

La dotazione organica del Comune di Maracalagonis vede coperte, a tempo indeterminato, n. 40 posizioni; l'analisi attuale presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne

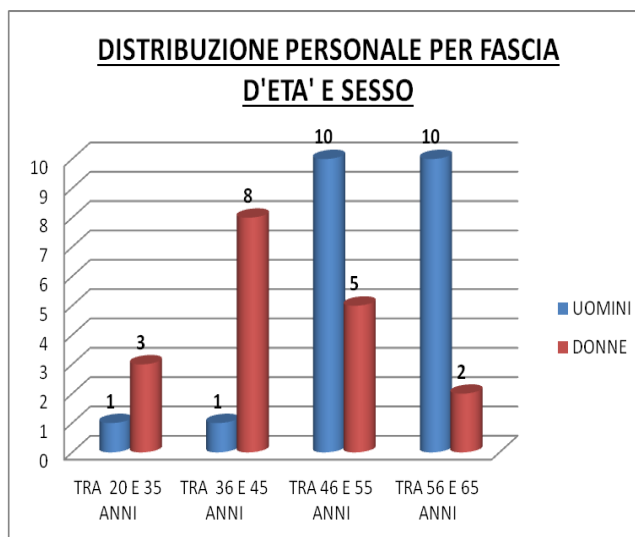
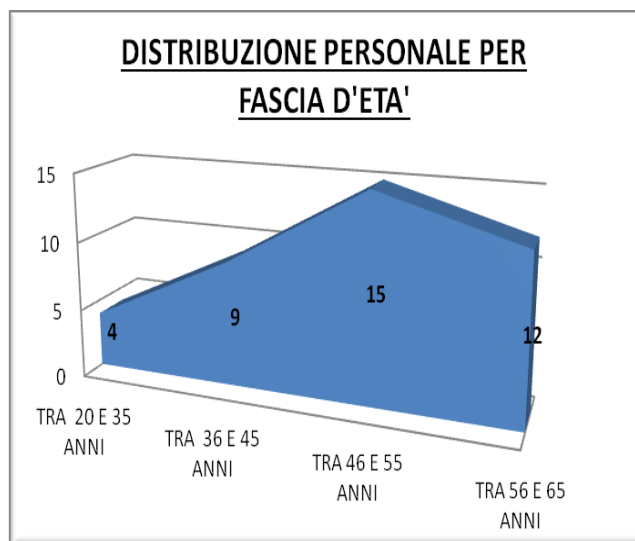


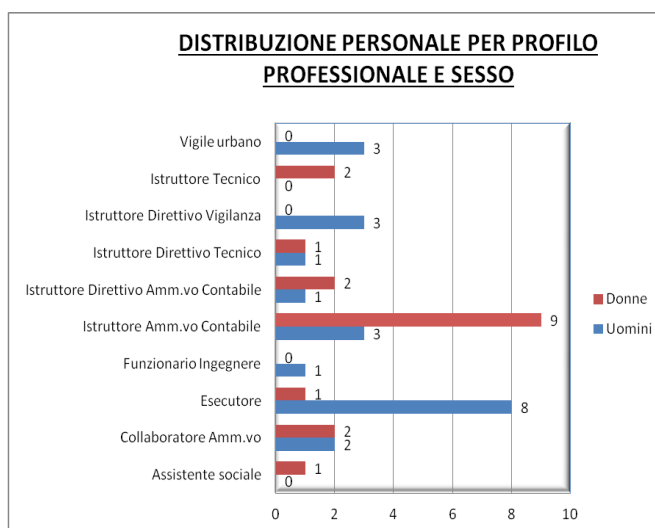
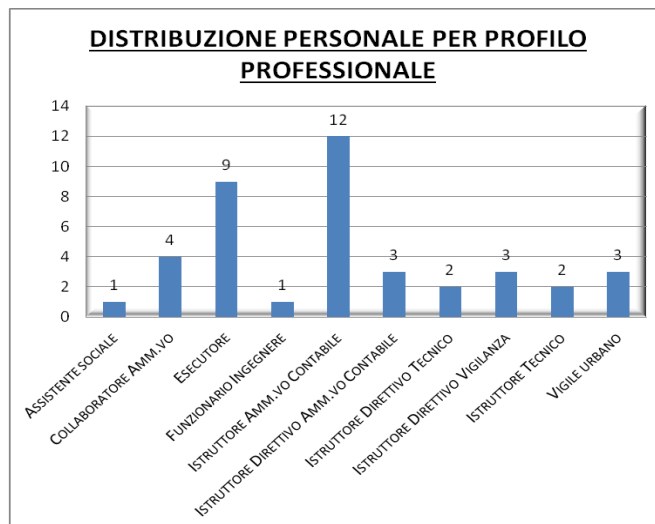
Su un totale di n. 40 dipendenti, 22 sono uomini e 18 sono donne; pertanto sussiste una leggera prevalenza maschile. Ad essi va aggiunta, inoltre, la presenza del Segretario Comunale, in convenzione con il Comune di San Vito (donna).

La situazione organica per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000, denominati "Responsabili dei servizi", è così rappresentata:

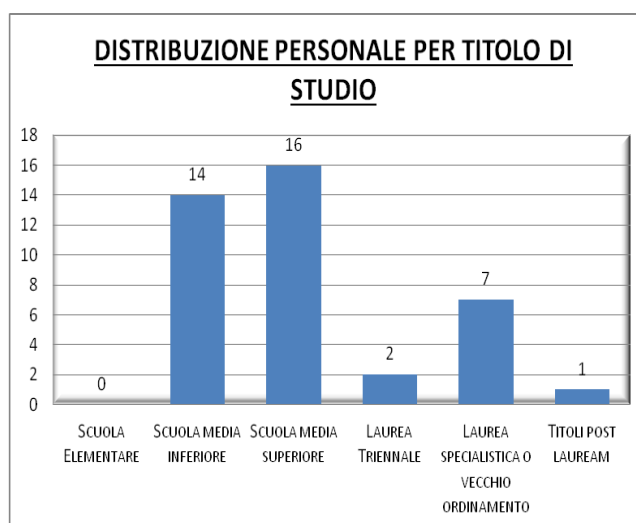
SERVIZIO	RESPONSABILE
Giuridico Sociale	DONNA
Economico Finanziario	DONNA
Tecnico	UOMO
Polizia Locale	UOMO

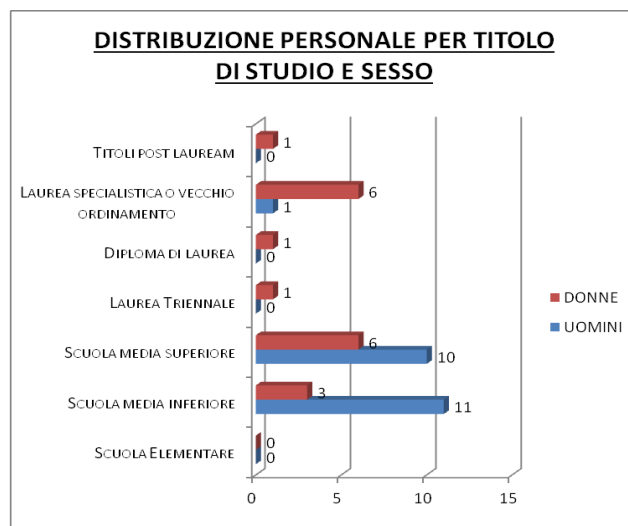
Pertanto, allo stato dei fatti, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.





Nella scomposizione del personale in servizio per categorie si evidenzia una netta prevalenza femminile nella categoria C (Istruttore amministrativo contabile – Istruttore Tecnico) e una decisa preponderanza degli uomini nella categoria operativa B (Esecutore).





Dall'analisi della situazione del personale dipendente, in un'ottica di pari opportunità di genere, non emergono particolari criticità ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 198/2006, poiché, tenuto conto della collocazione del personale femminile nei diversi livelli d'inquadramento e nelle posizioni gerarchiche.

Al momento, quindi, non sussistendo significative condizioni di divario, pertanto le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

La forte presenza femminile conferma infine la necessità di porre particolare attenzione nella gestione del personale agli aspetti relativi alla conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale.

Art. 2 - Obiettivi generali

1. Rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
2. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate alla conciliazione tra il lavoro professionale e il lavoro familiare;
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione di aggiornamento e di qualificazione del personale;
4. Rispetto della normativa in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza della riserva a favore delle donne.

Art. 3 - Azioni positive

Dall'analisi della situazione lavorativa presso l'Ente è emerso un generale equilibrio nell'assegnazione dei diversi incarichi e tra le diverse professionalità. Si riportano di seguito le n. 4 azioni positive riconducibili al perseguimento degli obiettivi precedentemente dettagliati:

AZIONE N. 1

Assicurare, nel contesto lavorativo, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

AZIONE N. 2

Garantire la possibilità di usufruire di un orario di lavoro flessibile in entrata. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati e compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione.

AZIONE N.3

Garantire la partecipazione delle dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Favorire inoltre il reinserimento lavorativo e l'aggiornamento 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 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.

AZIONE N.4

Assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione, salvo motivata impossibilità. Inoltre, garantire pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale evitando qualsiasi forma di discriminazione. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso a concorsi o selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Art. 4 - Durata del Piano

Il presente piano ha durata triennale, a decorrere dall'esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. Nel periodo di vigenza del medesimo l'amministrazione si impegna a raccogliere osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

Art. 5 - Pubblicazione e diffusione

Il piano triennale delle azioni positive sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente e al fine di una adeguata diffusione e conoscenza da parte di tutto il personale dipendente, è reso disponibile in formato digitale mediante inserimento nel Server dell'Ente.

