



COMUNE DI AIDOMAGGIORE

PROVINCIA DI ORISTANO

COMUNE DE AIDUMAJORE

PROVINTZIA DE ARISTANIS



PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2014/2017

Approvato con deliberazione G. C. N° 86 del 19.12.2014

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il Comune di Aidomaggiore, in conformità a quanto prescritto all'art. 48 del D.lgs 198/2006, con deliberazione della Giunta Comunale n° 94 del 29.11.2008 ha approvato il Piano Triennale della azioni positive quale strumento operativo per promuovere le pari opportunità e la finalità di impegnarsi a favorire la reale applicazione delle parità fra uomini e donne, fra lavoratrici e lavoratori.

Proseguendo nell'intento di voler assicurare e rispettare i principi suddetti e di garantirne l'applicazione anche per questo triennio il Comune di Aidomaggiore con la predisposizione e l'adozione del presente documento si pone l'obiettivo di:

- stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e incentivando il cambiamento della pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamenti in un'ottica di genere;
- cercare di equilibrare le esigenze di uomini e donne, seguendo una linea di procedimenti che non tenga conto del genere, ma della persona.

Il piano sarà strumento ed occasione per rimuovere stereotipi indotti anche solo da consuetudini che però nei percorsi lavorativi fanno incontrare alle donne non pochi disagi e difficoltà.

Nello specifico il piano si sviluppa in tre parti: la prima dedicata alla rilevazione della dotazione organica, la seconda all'individuazione degli obiettivi e la terza prevede l'individuazione delle azioni positive, per la realizzazione delle quali saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, delle istituzioni ed associazioni operanti nel territorio e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed efficace.

PROFILO SOCIO-ECONOMICO LOCALE DEL COMUNE DI AIDOMAGGIORE

Il Comune di Aidomaggiore è un centro agro-pastorale costituito da circa 460 abitanti, suddiviso tra 211 uomini e 249 donne, collocato in un avvallamento sotto l'altopiano di Abbasanta.

Riparato dai venti e circondato da boschi, si erge a 250 metri sul livello del mare in un territorio molto fertile, tanto che il nome del paese deriva dalla sua posizione geografica "Aidumajore", che significa "guado maggiore" o "passaggio principale", ed indica il passaggio obbligato e di transito tra l'altopiano ghilarzese e il Barigadu.

In tutto il territorio è possibile reperire tracce e resti nuragici, che testimoniano la presenza dell'uomo sin dai tempi lontanissimi.

L'estensione territoriale è pari a 41,33 Km².

L'attività economica insediata è prevalentemente agro-pastorale. L'artigianato ed al commercio presenti sono sufficienti, nel tipo e nelle dimensioni, per una comunità di modeste dimensioni.

Parte della popolazione attiva trova occupazione nel terziario, con gli addetti distribuiti tra coloro che lavorano negli uffici pubblici del territorio e fanno i pendolari verso i centri più grossi.

Sono presenti una Scuola Materna privata, mentre gli studenti della scuola Primaria Secondaria di I e II grado frequentano rispettivamente l'istituto scolastico del vicino Comune di Norbello, e gli Istituti superiori dei centri vicini.

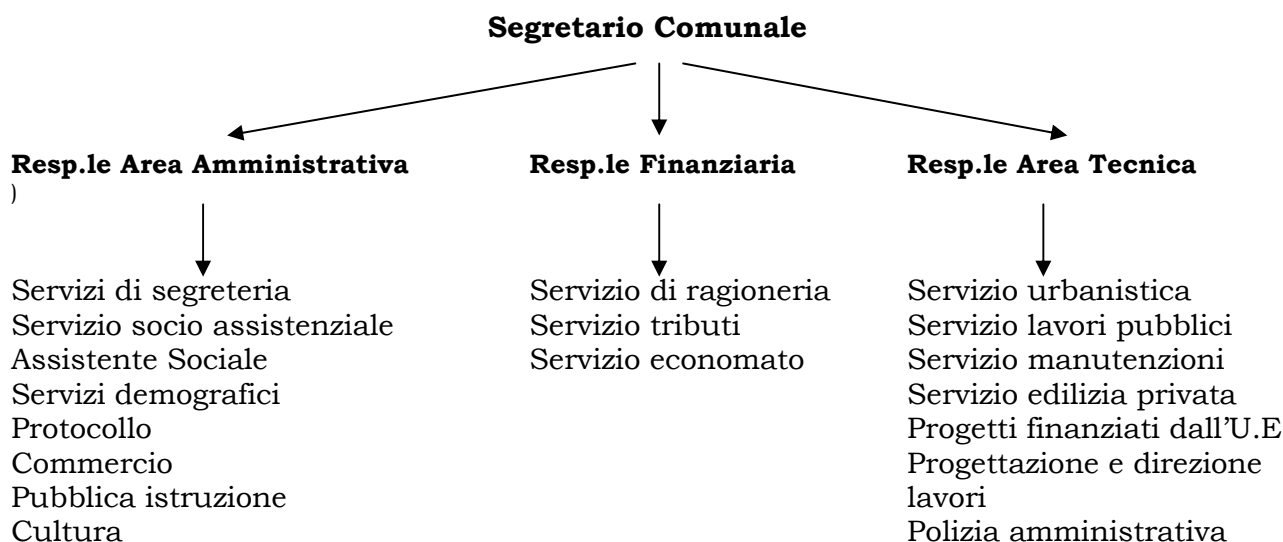
I servizi comunali rappresentano un punto di riferimento per la popolazione in quanto, attraverso gli stessi, si attivano gli interventi e le attività finalizzate all'occupazione e alla socializzazione.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'organico comunale del Comune di Aidomaggiore allo stato attuale vede un equilibrio fra la presenza maschile e quella femminile.

Esso è costituito da sette dipendenti a tempo indeterminato e un dipendente a tempo determinato e un segretario comunale.

L'organigramma gestionale del Comune è il seguente:



La distribuzione dei due generi (5 uomini e 3 donne) del personale in servizio nelle varie categorie è così articolata:

Direttore Generale/Segretario Comunale 1 uomo		
• Fascia B part-time (12 h settimanali)		
AREA AMMINISTRATIVA n. 2 donne <ul style="list-style-type: none"> • 1 Assistente Sociale Istruttore Direttivo Cat. D2 (di ruolo a tempo indeterminato) • Collaboratore Amministrativo - Cat. C1 (di ruolo a tempo indeterminato) 	AREA FINANZIARIA n. 1 uomo e n. 1 donna (part-time) <ul style="list-style-type: none"> • 1 Ragioniere Cat. D1 (di ruolo a tempo indeterminato) • 1 istruttore Cat C1 (part-time di ruolo a tempo indeterminato) 	AREA TECNICA n. 4 uomini 1 donna (part-time) <ul style="list-style-type: none"> • 1 Geometra Cat. C (a tempo determinato part-time) • 1 Operaio Cat. B4 (di ruolo a tempo indeterminato) • Operaio Cat. B1 (di ruolo a tempo indeterminato) • Operaio Cat. A1 (di ruolo a tempo indeterminato)

Lavoratori	Responsabili d'area Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	1	2			3
Uomini	1	1	2	1	5
Totale	3	3	2	1	3

OBIETTIVI DEL PIANO

Si rileva che:

- ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.lgs 11/04/2006 n° 198, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e posizioni gerarchiche in quanto il divario tra generi non è superiore ai 2/3.
- allo stato attuale non è stata regolata a livello di contrattazione collettiva decentrata la materia relativa alle pari opportunità e alla flessibilità oraria.

E' significativo sottolineare che la categoria "D" è ricoperta da n°1 donna e da n°1 uomo, entrambi titolari di posizione organizzativa.

Si vuole altresì specificare che i percorsi per l'accesso o l'avanzamento di carriera sono attuati sulla base delle specifiche norme di legge o regolamentari nel pieno rispetto del piano della pari opportunità.

La formazione e l'aggiornamento del personale è attualmente garantita, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione di relazione nonché per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile del servizio o, per questi ultimi, al Segretario comunale. L'organizzazione del lavoro è stata progettata e strutturata con modalità che favoriscono per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita; in sede di definizione degli orari di lavoro sono state concordati orari differenziati in accoglimento alle proposte dei dipendenti medesimi. E' stata altresì prevista la flessibilità di 15 minuti in entrata da recuperare in uscita.

L'Amministrazione comunale si prefigge come obiettivo di continuare:

- a garantire quanto in atto e sopra relazionato in ordine alla formazione del personale e alle modalità organizzative del lavoro con riferimento alla strutturazione dell'orario di lavoro;
- a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per l'attuazione dei predetti obiettivi sono previste le seguenti azioni positive:

- Verrà garantito un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone.
- Saranno autorizzate, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze motivate;

AZIONI POSITIVE

Nel corso del triennio l'Amministrazione Comunale di Aidomaggiore intende attivare e promuovere le seguenti azioni positive:

1. Verrà garantito un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone.
2. Saranno autorizzate, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze motivate e documentate di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili.
3. Sarà favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali ecc.) mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso il miglioramento dei flussi informativi casa/lavoro attraverso il sistema informatico, tra amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).
4. Verrà garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio personale.
5. In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità.
6. Verrà predisposto il codice di condotta contro le molestie sessuali, ai sensi dell'art. 19, comma 3, lettera d) del CCNL 14.09.2000 e delle vigenti direttive europee

Tutte le azioni proposte, in sintonia con la normativa vigente, avranno come presupposto fondamentale, l'attuazione all'interno dell'ente di una politica di promozione delle pari opportunità e di prevenzione contro il loro verificarsi e di rimozione delle discriminazioni eventualmente esistenti.

Saranno supportate dall'impegno nella prassi di garantire ed esigere l'osservanza di tutte le norme che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ogni aspetto o fase della vita lavorativa, quali:

- accesso al lavoro (art. 15 della l. n. 300 del 1970 e artt. 27 e 31 - 33 del citato d.lgs. n. 198 del 2006);
- al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (artt. 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006),
- all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006), nonché i divieti di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 L. n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art.54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

Nella prassi sarà utilizzato in tutti i documenti di lavoro un linguaggio non discriminatorio.

Al Comitato di Pari Opportunità è affidato il compito di monitorare periodicamente la realizzazione di tutte le azioni specificate nel piano mediante la costruzione di indicatori di valutazione del raggiungimento dei risultati debitamente inseriti in: indagini di clima, indagini statistiche, colloqui con i vari attori coinvolti nel piano e attraverso qualsiasi altro strumento ritenga opportuni.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Esso diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consigliera di parità territorialmente competente, senza che siano intervenuti rilievi.

Il piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente.

Aidomaggiore, li 17.12.2014