COMUNE DI URI
PROVINCIA DI SASSARI

PIANO AZIONI POSITIVE
TRIENNIO 2013-2014-2015

PREMESSA

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Uri come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

L'organico del Comune di Uri è caratterizzato da una forte presenza femminile (64%) per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale 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 sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, 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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

La dotazione organica del Comune di Uri prevede 29 posti suddivisi in 3 aree .

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro:

DESCRIZIONE	Cat. A	Cat. B	Cat. B3	Cat. C	Cat. D	TOTALE
Posti a tempo indeterminato	3	3	1	5	3	15
Posti a tempo determinato	0	0	0	0	0	0
Totale	3	3	1	4	3	15

Oltre al Segretario Comunale (Donna)

e può essere, rappresentata, distintamente per uomini, donne così come segue:

CATEGORIA	Cat. A		Cat. B		Cat. B3		Cat. C		Cat. D	
DESCRIZIONE	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti a tempo indeterminato	3		3			1	2	3	1	2

Posti a tempo determinato										
Totale	3		3			1	2	3	1	2

Totale donne presenti nell'ente: 6
Totale uomini presenti nell'ente: 9
di cui "Responsabili di Servizio" UOMINI 1- DONNE –2 ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267:

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

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Uri intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:
1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di ggiornamento;
2) agli orari di lavoro;
3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

FORMAZIONE

Il Comune di Uri favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.
A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale.
Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.
In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità

FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Il Comune di Uri intende favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti:
- disciplina forme di flessibilità lavorativa:
- flessibilità orario

migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell´orario già introdotte e altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi);
Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine

di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.
Migliorare la qualità del lavoro e potenziare, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di consultazione con le Organizzazioni Sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.
Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
L'ufficio personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti.

COMMISSIONI DI CONCORSO
In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE
Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti di delle donne.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE
Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

DURATA DEL PIANO
Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.
il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione al Comitato di garanzia dell'Unione dei Comuni del Coros al quale questo Ente ha aderito , alla RSU e alle organizzazioni sindacali di categoria.
Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.