



**COMUNE DI OSCHIRI**  
P R O V I N C I A D I O L B I A T E M P I O

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**  
**PER LE PARI OPPORTUNITA'**  
**TRIENNIO**  
**2014-2016**

Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 27.03.2014

### **Fonti legislative**

- Legge 10 Aprile 1991 n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomini e donne nel lavoro";
- D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.";
- Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità.

### **Obiettivi**

Nella definizione gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;

### **Organico del Comune**

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Oschiri non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue:

### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALL'01/ 01/2014**

Al 1° gennaio 2014 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

***DIPENDENTI N.21***

***DONNE N. 10***

***UOMINI N. 11***

## DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER GENERE

Lavoratori	numero	%
Donne	10	48%
Uomini	11	52%
Totale	21	

Alla situazione sopradescritta si aggiunge il Segretario Comunale (donna) in convenzione con il Comune di Tula .

## DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E PER CATEGORIA DI INQUADRAMENTO

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	8	0	0	10
Uomini	3	3	4	1	11
Totale					

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

### **Le azioni positive**

1) Istituire e rendere operativo il Comitato Unico di Garanzia (CUG) delle pari opportunità previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/2011 come modificato dall'art. 21 del D.Lgs. 183/2010.

2) Nel rispetto della normativa, garantire:

- a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

3) consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili; tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;

4) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;

Si prevede, inoltre, di potenziare la collaborazione, le sinergie ed il confronto con la Commissione per le pari opportunità, nello specifico con l'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Olbia-Tempio, anche attraverso lo scambio delle reciproche esperienze nella costruzione di politiche di pari opportunità, buone prassi ed azioni positive.

Si precisa che in virtù dell'art. 34 comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006 che ha modificato l'art. 2 della Legge n. 125/1991, a partire dal 1 ottobre ed entro il 30 novembre di ogni anno i datori di lavoro pubblici e privati, i centri di formazione professionale accreditati, le associazioni, le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al programma-obiettivo di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 198/2006.

**Soggetti e uffici coinvolti:** Tutti i dipendenti.

**Periodo di realizzazione:** 2014/2016