



APPROVATO CON DELIBERA N. 14
DEL 28-02-15
SEGRETARIO COMUNALE
[Signature]

COMUNE DI RUDIANO
Provincia di Brescia

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2015 – 2017
(Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

IL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

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.

1. 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.
2. Il Comune di Rudiano, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende **confermare** la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.
3. Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2014

La dotazione organica del Comune di Rudiano prevede, compreso il Segretario Comunale (Part Time 16h), 22 posti suddivisi in 4 Aree.

Al 31.12.2014 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

CAT.	POS. ECON.	UFFICIO APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE	MASCHI	FEMMINE	PERSONALE IN SERVIZIO
D	DIR	SEGRETARIO COMUNALE		M		CIMA DONATO
	D6	RAGIONERIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	M (P.O.)		PODAVITE GIUSEPPE
	D1	TECNICO	ISTRUTTORE DIRETTIVO		F (P.O.)	ROSSI CHIARA
	D3	SOCIALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO		F (P.O.)	ALDEGHI VIVIANA
	D4	POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	M		MASSETTI PIERANGELO
	D4	SEGRETERIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO		F (P.O.)	BRUSCHI LUCIA ANTONIA
C	C5	BIBLIOTECA	ISTRUTT. AMM.VO		F	BARBIERI ROBERTA - h 18
	C4	TRIBUTI	ISTRUTT. AMM.VO		F	FARINA VALENTINA
	C5	RAGIONERIA	ISTRUTT. AMM.VO		F	TIRABOSCHI ANNA - h 24
	C1	TECNICO	ISTRUTT. TEC. - GEOMETRA	M		FRETI NICOLA - h 18
	C5	ANAGRAFE	ISTRUTT. AMM.VO		F	CHIECCA ERMENEGILDA
	C2	ANAGRAFE	ISTRUTT. AMM.VO		F	ZAMBELLINI MONICA - h 34
	C1	SEGRETERIA	ISTRUTT. AMM.VO		F	AGNESI FEDERICA
	C1	SOCIALE	INFERMIERE PROF.		F	CAMPUS LUCIA - h 18
B3	B7	TECNICO	COLLAB.RE AMM.VO		F	BROCCHETTI FLORA
	B6	RAGIONERIA	COLLAB.RE AMM.VO		F	VAVASSORI FEDERICA - h 23
	B5	SOCIALE	OPERATORE S.S.		F	GARZETTI MASSIMA
	B3	SOCIALE	OPERATORE S.S.		F	CASSARA' ILARIA
	B6	SOCIALE	OPERATORE S.S.		F	PEDRALI ANGELA
	B5	SOCIALE	OPERATORE S.S.		F	PEDRAZZETTI ROBERTA
	B5	SOCIALE	OPERATORE S.S.		F	BROCCHETTI ELISABETTA
B	B1	SOCIALE	ESECUTORE AMM.VO		F	STROPPIA ANNA - h 18
TOTALE MASCHI			4	18,18%		
TOTALE FEMMINE			18	81,82%		
TOTALE GEN. DIPENDENTI			22	100,00%		

Così come evidenziato nel prospetto sopra riportato, il numero dei dipendenti di sesso femminile (n. 18), supera abbondantemente il numero dei dipendenti di sesso maschile (n.4).

Il rapporto maschi/femmine tra i dipendenti a tempo indeterminato Responsabili di Area/Servizio, titolari di posizioni organizzative, ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risulta essere si 2/3 (compreso il Segretario Comunale).

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Nel caso del Comune di Rudiano gli obiettivi del presente Piano sono già ampiamente raggiunti, l'alta percentuale di presenza femminile all'interno della struttura burocratica dell'Ente, anche in posizioni di vertice, conferma la piena attuazione delle azioni positive poste in essere negli ultimi anni.

AZIONI POSITIVE

1. rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
2. garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
3. attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
4. tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
5. riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità;
6. osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
7. attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;
8. promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità;
9. costituire il comitato unico di garanzia previsto dalla legge 183 del 4/11/2010, art. 21.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.

