



COMUNE DI MOIANO
Provincia di Benevento

PIANO TRIENNALE 2016 – 2018 delle

AZIONI POSITIVE

di cui all'art. 48, comma 1 del D.Lgs 198/2006

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 5 ottobre 2016)

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. 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. Il Comune di Moiano, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. 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 all'1.9.2016

La dotazione organica del Comune di Moiano prevede complessivamente 40 posti. All'1.9.2016 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio all'1 settembre 2016 sono **13**. C'è solo una dipendente di genere femminile in servizio, di categoria giuridica "C" ed economica "C 4"

La suddivisione sulla base delle categorie giuridiche è la seguente:

cat.	F		M	
A	0	0 %	4	100%
B	0	0 %	1	100 %
C	1	25 %	3	75 %
D	0	0 %	4	100 %

Ai predetti dipendenti vanno aggiunti:

- 1) Il Segretario comunale di genere maschile;
- 2) un dipendente di altro Ente in servizio, a tempo parziale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004 di categoria giuridica "D3" e di genere maschile;

I responsabili di settore- titolari di posizioni organizzative - ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000 risultano essere quattro lavoratori di genere maschile (anche perché non ci sono dipendenti di genere femminile di categoria D)

OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e di pari opportunità;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, anche attraverso suggerimenti da parte del personale dipendente.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- avvio immediato delle procedure per la nomina del *Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e compimento, a tal fine, di tutti gli atti di competenza dell'amministrazione per addivenire ad una rapida costituzione di tale organismo;*
- assicurazione, nelle commissioni di concorso e di selezione, della presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salva motivata impossibilità;
- predisposizione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che necessita di assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari
- 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, possibilità di definire forme di flessibilità oraria compatibili con le esigenze degli Uffici.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione e verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nonché nella sezione "Amministrazione trasparente".