

# **C O M U N E D I C O R N A R E D O**

## Città Metropolitana di Milano

### **PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022 – 2024**

#### **Premessa**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con articolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

#### **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 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 orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

## **AZIONI POSITIVE**

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

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.;
- 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 potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

## **DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:**

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune di Cornaredo "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

## **Allegato: Struttura organizzativa dell'ente**

La struttura dell'ente è attualmente organizzata articolata su sei Aree funzionali ed al vertice della struttura è stata istituita la figura del Segretario Generale.

La figura di Segretario Generale, nominata dal Sindaco pro-tempore, attualmente è rivestita dalla dott.ssa Flavia Ragosta.

Alle sei aree, massime strutture apicali e organizzative complesse dell'ente, sono preposti altrettanti Responsabili di Area di categoria D con posizioni organizzativa, attribuita dal Sindaco secondo i criteri di competenza professionale di cui al vigente Sistema di Valutazione permanente, detti ruoli sono conferiti attualmente a quattro uomini e due donne.

Il personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Cornaredo, alla data del 01/07/2022, è pari a 73 unità (compreso Segretario Generale, anche in tutti i dati successivi), le donne impiegate presso l'ente sono n. 41 pari al 56,94%.

La presenza delle donne a livello quadri o dirigenziale (ctg D – Dirigenti: segretario generale, responsabili aree e servizi) è pari al 33,33%, mentre aumenta al 65,79% a livello di personale tecnico (ctg C: Tecnici amministrativi/contabili, educatori, agenti) per poi scendere al 50,00% a livello di collaboratori e operatori esecutivi (ctg B e B3: collaboratori amministrativi/contabili, autisti scuolabus, impiegati e operai) e risalire, infine, al 66,66% a livello di esecutore (ctg A: commessi, ausiliari, operai).

Il personale femminile è presente in ogni area funzionale seppur con notevoli diverse percentuali di incidenza:

- 80,00% nell'Area Affari generali e Politiche culturali a contenuto amministrativo;
- 66,67% nell'Area Finanziaria e Risorse Umane a contenuto contabile/amministrativo;
- 30,77% nell'Area Polizia Locale;
- 30,00% nell'Area tecnica OO.PP. a contenuto tecnico/amministrativo/manutentivo;
- 42,86% nell'Area tecnica di programmazione a contenuto tecnico/amministrativo;
- 61,54% nell'Area servizi al cittadino a contenuto amministrativo/educativo/assistenziale;

Il personale in servizio a part-time/orario ridotto è pari a n. 6 unità, di cui tre permanenti e tre temporanee per esigenze personali, il personale femminile è pari all'80,00%.

La copertura dei posti è avvenuta o a seguito di assunzione direttamente a servizio part time oppure a seguito di trasformazione, su richiesta degli interessati, di posti full/time in part/time.

Per andare incontro alle esigenze di flessibilità dei dipendenti e per meglio conciliare la vita lavorativa con gli impegni familiari e personali, il Comune di Cornaredo garantisce una serie di misure a favore della flessibilità di orari di lavoro come segue:

- una flessibilità in entrata ed uscita da un minimo di 30 minuti ad un massimo di 1 ora (varia a seconda dei servizi);
- da uno a tre pomeriggi liberi alla settimana, che varia in base ai servizi di appartenenza, e il sabato mattina;
- l'area polizia locale lavora su turni settimanali con riduzione di orario di lavoro a 35 ore;
- istituzione della banca delle ore, che apre un conto individuale del lavoratore/trice che permette accantonare le ore di straordinario svolte ed utilizzarle successivamente con permessi entro l'anno successivo a quello di maturazione;
- la presa in considerazione di articolazioni d'orario di lavoro diverse proposte dai richiedenti, per motivate e significative esigenze familiari e/o personali, pur nel rispetto dell'organizzazione del lavoro degli uffici e servizi.

Il Comune di Cornaredo ha garantito, negli ultimi anni, l'accompagnamento al reinserimento lavorativo nell'Ente attraverso misure di affiancamento lavorativo, in base al ruolo e ai compiti svolti ed ai bisogni di aggiornamento della dipendente assente per maternità.



**Comune di Cornaredo**  
**(Città metropolitana di Milano)**

\*\*\*\*\*

**DELIBERAZIONE G. C. N° 97 DEL 04-07-2022**

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

<b>Oggetto:</b>	<b>APPROVAZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024</b>
-----------------	--

L'anno **duemilaventidue**, addì **quattro** del mese di **Luglio** alle ore **18:00**, nella Residenza Municipale, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

SANTAGOSTINO YURI	Sindaco	Presente
CALVANESE DANIELA	Vice Sindaco	Presente
CAROCIA FRANCESCO	Assessore	Presente
MEAZZA FABIO	Assessore	Presente
MUNERO CLAUDIA	Assessore	Assente
VONO MARIA CATERINA	Assessore	Presente

TOT. ASSENTI 1	TOT. PRESENTI 5
----------------	-----------------

Partecipa alla seduta la Sig.ra **RAGOSTA FLAVIA** Segretario Comunale

Assume la presidenza il Sig. **SANTAGOSTINO YURI, Sindaco**, il quale, riscontrata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATO** il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28.12.2006, n. 246” che, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni e i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio, n. 196, recante “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” e alla legge 10 aprile 1991, n. 125, recante “Azioni positive per la realizzazione delle parità tra uomo e donna nel lavoro”;

**VISTO** l’art. 48, comma 1, del citato D.Lgs. 198/2006 (Codice della pari opportunità tra uomo e donna), il quale prevede che:

- ai sensi degli articoli 1 - comma 1 - lettera c), 7 – comma 1 - e 57 – comma 1 – del D.Lgs n. 165/2011, i comuni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

-tali piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera d) della legge n. 198/2006, devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;

**CONSIDERATO** che ai sensi dell’art.48 c.1 ultimo periodo del D.Lgs n.198/2006, la mancata adozione del Piano triennale delle azioni positive comporta il divieto di procedere a nuove assunzioni, in quanto si applicando in tal caso le disposizioni contenute nell’art.6 c.6 del D.Lgs. n.165/2001;

**VISTA** la direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, recante “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l’adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n.16 del 23/02/2015, con la quale è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG), ai sensi dell’art, 21 della legge 183/2010, legge che ha apportato modifiche agli art. 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 prevedendo in particolare che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica il Comitato unico di garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing;

**VISTA** la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 4 marzo 2011 che stabilisce le linee guida sulle modalità di funzionamento del comitato unico di garanzia;

**DATO ATTO** che a seguito di cessazione dal servizio di una delle dipendenti nominate all’interno della CUG si è in attesa del rinnovo delle rappresentanti da parte delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;

**RITENUTO** di dover provvedere comunque all'adozione del piano triennale 2022/2024 delle azioni positive previste dall'art. 48 del D.Lgs n. 196/2006 per armonizzare l'attività dell'Ente al perseguimento ed all'applicazione del diritto fra gli uomini e delle donne allo stesso trattamento in materia di lavoro;

**VISTO** l'allegato "Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024", allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso a norma dell'art. 49 comma 1 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Ad unanimità di voti favorevoli dei presenti e votanti, espressi nei modi di legge,

## **DELIBERA**

**DI APPROVARE**, per le considerazioni espresse in premessa e che si intendono qui integralmente richiamate, l'allegato "Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI PUBBLICARE** nell'apposita sezione del sito web comunale il Piano di azioni positive sopra indicato;

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta nessun riflesso diretto o indiretto sul Bilancio Comunale;

**DI TRASMETTERE** il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024 al CUG, alle OO.SS e alla R.S.U..

**SUCCESSIVAMENTE** la presente deliberazione, con separata votazione unanime e favorevole, resa palesemente, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Allegati alla presente:

- Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024.

Il presente processo verbale previa lettura, è stato approvato e formato a termini di legge.

**Il Sindaco**  
SANTAGOSTINO YURI

**Il Segretario Comunale**  
RAGOSTA FLAVIA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82.