

# **COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO**

**Città Metropolitana di Milano**

## **PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE**

**2018 / 2020**

### **PREMESSA**

Il Piano della Azioni Positive del Comune di Boffalora Sopra Ticino, è uno strumento di programmazione e pianificazione il cui scopo è quello di 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 le pari opportunità.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48 prevede che : “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi ... Omissis ... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)”.

Le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a secondo del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio di

formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;

- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;

- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

## **ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE**

La situazione del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2017 è la seguente:

### **Distribuzione del personale attuale per genere**

<b>Lavoratori</b>	<b>Numero</b>	<b>%</b>
Donne	14	56
Uomini	11	44
Totale	25	

A tale situazione si aggiunge il Segretario Comunale (donna) in convenzione con altri due Comuni ed una unità di personale a tempo determinato (donna) in part time 18 ore – Categoria B.

### **Distribuzione del personale attuale per genere tra le varie categorie**

<b>Lavoratori</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Donne	3	10	1	-	14	56
Uomini	1	7	2	1	11	44
Totale	4	17	3	1	25	

### **Distribuzione del personale attuale per genere nei diversi servizi**

<b>Servizio</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	10 di cui 1 al 30%	2 al 50%	10,30
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	1	2	3
TECNICA	3 di cui 1 al 70%	3	5,70
POLIZIA LOCALE		5 di cui 1 al 50%	4,5
FUNZIONI DELEGATE E PROTOCOLLO	1	1 al 50%	1,5
Totale	14	11	25

**Le unità di personale espresse in percentuale rispecchiano l'utilizzo delle risorse umane di differenti aree e/o servizi.**

### **Distribuzione del personale attuale per genere e orario di lavoro**

<b>Tipologia lavoro</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Tempo Pieno	12	11	23
Tempo parziale 30 ore	2		2
Tempo parziale 18 ore			
Totale	14	11	25

Per quanto riguarda l'area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità, la situazione è la seguente

<b>Posizioni Organizzative</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
	2	2	4

### **OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE**

#### **1) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organi collegiali**

- a) Il Comune di Boffalora Sopra Ticino si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- b) L'Ente si impegna a redigere bandi di concorso/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;
- c) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Boffalora Sopra Ticino si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- d) In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, l'Ente si impegna a richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

## **2) Formazione e riqualificazione del personale**

a) Favorire, nel rispetto delle norme in tema di limitazione delle spese di formazione (art. 6 comma 13 D.L. n. 78/2010 convertito in L. n. 122/2010), la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di 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 sopra con quelle formative/professionali;

b) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o paternità o dal congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

## **3) Conciliazione e flessibilità orarie**

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

a) facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;

b) conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita;

c) in presenza di particolari esigenze, su presentazione di motivate richieste dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e , nel rispetto delle esigenze di servizio.

d) facilitare l' utilizzo di forme lavorative in remoto, compatibilmente con le esigenze organizzative e gli obiettivi gestionali di Ente;

## **Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale.

## **Pubblicazione e diffusione**

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito” e reso disponibile per il personale dipendente.

### **Modifica del Piano**

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione a problemi incontrati da parte del personale dipendente e dell’Amministrazione, in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato e condiviso.