



**COMUNE DI UMBERTIDE  
(Provincia di Perugia)**

**COMITATO UNICO DI GARANZIA  
PER LA PARI OPPORTUNITA' LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI  
LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

Presidente	Franciosi Patrizia
COMPONENTI	Tosti Francesca
	Palazzoli Enrico
	Giulietti Francesco
	Ciampelli Enrico
	Baldinelli Roberto

**SERVIZIO DEL PERSONALE**

**PROPOSTA**

**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE – 2022-2024**

**INDICE**

**FONTI NORMATIVE**

**PREMESSA**

**ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

**OBIETTIVI DEL PIANO**

**DURATA**

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022 – 2024

### FONTI NORMATIVE

**Legge n. 125 del 10.04.1991**, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”  
**D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000**, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”  
**D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57)**, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”  
**D. Lgs. n. 198 del 11.04.2006**, “Codice delle Pari opportunità”  
**Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE**  
**Direttiva 23 maggio 2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”  
**D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008** “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”  
**D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009** “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”  
**Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21)**, “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”  
**Direttiva 4 marzo 2011** concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”  
**Legge regione Umbria 25 novembre 2016, n. 14** “ Norme per le politiche di genere e per una nuova civiltà delle relazioni tra uomini e donne”  
**Legge n. 124 del 7 agosto 2015**, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”  
**Legge n. 81 del 22 maggio 2017**, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”  
Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (**Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile**)  
**Direttiva della presidenza del consiglio dei ministri n. 2 del 2019** “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

### PREMESSA

Il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2019-2021 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere nell’ambito del Comune di Umbertide l’attuazione degli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.  
Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.  
La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta e "**temporanee**", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, 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 posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della

differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

## **ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

Prima di procedere con la descrizione degli obiettivi previsti si ritiene utile riportare alcuni dati che evidenziano le caratteristiche dell'organizzazione nei diversi settori dell'Ente e del personale del Comune di Umbertide.

### **Organizzazione**

#### **SETTORI E SERVIZI:**

##### **I^ Settore**

###### ***Segreteria, affari generali e servizi istituzionali***

Ufficio segreteria comunale e relazioni con il pubblico e centralino

Ufficio sviluppo sistemi informativi

Ufficio sistema informatico

Ufficio commercio, turismo ed attività terziarie, assegnazione alloggi, servizi cimiteriali

Servizio legale, affari giuridici, contratti e contenzioso

Servizio programmazione risorse umane ed organizzazione del personale

##### **II^ Settore**

###### ***Entrate tributarie e patrimoniali, sviluppo programmazione comunale***

Servizio entrate tributarie patrimoniali - Ufficio programmazione e sviluppo economico

Servizio accertamento tributario

##### **III^ Settore**

###### ***Servizi finanziari e di contabilità***

Servizio strumenti finanziari e controllo di gestione

Servizio bilancio preventivo e consuntivo – ufficio economato, provveditorato, inventari

Sezione intersettoriale farmacie e servizi finanziari

##### **IV^ Settore**

###### ***Servizi Personale, Demografici, Farmacie***

Servizi demografici, elettorale, stato civile, anagrafe

Servizio gestione giuridica ed economica del personale

Servizio farmacie comunali

Sezione intersettoriale farmacie e servizi finanziari

**V^ Settore****Servizi sociali, anziani e minori, cultura, sport e tempo libero****VI^ Settore****Servizi scolastici, istruzione ed asili nido****VII^ Settore****Assetto e pianificazione del territorio, attività produttive ed edilizia, centrale idroelettrica**

Servizio pianificazione generale, progettazione, viabilità, demanio, patrimonio, ricostruzione post sisma, espropri

Servizio pianificazione attuativa

Servizio sportello unico attività produttive e dell'edilizia

Ufficio amministrativo intersettoriale

**VIII^ Settore****Lavori pubblici, servizi tecnologici, infrastrutture**

Servizio LL. ed opere pubbliche, collaborazione progettazioni

Servizio progettazione OO. PP., interventi comunitari

Servizio manutenzioni esterne

Servizio gare ed appalti

**IX^ Settore****Ambiente, Igiene urbana, sostenibilita' ambientale**

Sezione vigilanza e controllo ambientale

Servizi in appalto/concessione per gestione di igiene urbana – verde – ambiente - cimiteri

**X^ Settore****Polizia Municipale**

Sezione assegnazione alloggi di E.R.P.

Sezione notificazioni

Sezione trasporto pubblico locale

**Analisi dati del personale**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori.

Al 01/12/2021 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>Dipendenti</b>	<b>n.</b>	<b>80</b>
Donne	n.	45
Uomini	n.	35

Così suddivisi per Categorie:

<b>CATEGORIE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
B1	2	4	6
B3	7	2	9
C	12	21	33
D1	3	8	11

D1 con PO	3	0	3
D3	2	7	9
D3 con PO	6	3	9
<b>TOTALE</b>	<b>35</b>	<b>45</b>	<b>80</b>

Il Comune di Umbertide, come sopra rappresentato, evidenzia lieve superiorità della presenza femminile rispetto a quella maschile sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente. L'analisi della situazione esistente nel Comune di Umbertide relativa alla suddivisione di genere rispetto ai ruoli ricoperti, evidenzia quanto segue:

- una rilevante preponderanza della presenza maschile nell'ambito della categoria B,
- una prevalenza della presenza femminile nell'ambito della categoria C;
- per quanto attiene alla Categoria D occorre fare un'analisi più articolata, infatti, mentre nel suo complesso, si rileva una leggera superiorità numerica della presenza femminile. Tale distribuzione, invece, non trova riscontro rispetto agli incarichi di posizione organizzativa assegnati, infatti, su dodici dipendenti incaricati di P.O., solo 3 sono stati conferiti a dipendenti di sesso femminile.

Sulla base dei dati sopra riportati, si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. N. 148/2006 in quanto al momento non esiste un divario tra generi superiore a due terzi. Tale squilibrio si rileva invece nell'ambito degli incarichi di responsabilità di Settore/Servizio attribuiti.

E' presente inoltre nell'Ente la figura del Segretario Generale: 1 uomo

La rappresentanza sindacale aziendale RSU è così composta: 4 donne e 1 uomo.

Per quanto riguarda invece la presenza femminile negli organi elettivi comunali è caratterizzata da una netta maggioranza maschile (7 donne, 15 uomini):

Sindaco: 1 uomo - Consiglio comunale: 11 uomini, 5 donne; Giunta comunale: 3 uomini, 2 donne.

A fronte delle considerazioni sopra riportate, il piano delle azioni positive più che riequilibrare le differenze di genere, anche per il triennio 2022-2024 in continuità con il triennio precedente, sarà orientato a favorire 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.

L'interesse continuerà a concentrarsi, inoltre, nell'impegno a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro e a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **OBIETTIVI DEL PIANO**

Non rilevandosi criticità in merito, per il triennio 2022-2024 si ritiene opportuno continuare ad adottare le politiche del triennio precedente; non si ravvisa infatti la necessità di programmare azioni correttive in relazione a questo ambito.

Pertanto nella definizione degli obiettivi il Comune di Umbertide, in coerenza con il Piano delle azioni positive 2019-2021, continua ad ispirarsi ai seguenti principi:

- 1) garantire il rispetto delle pari opportunità nella procedura di reclutamento del personale;
- 2) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- 3) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- 4) salvaguardare il principio di dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamentali indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano;
- 5) valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.

### **OBIETTIVO 1 - ASSUNZIONI**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti, tra un candidato donna e uno uomo.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Umbertide valorizza attitudini e capacità personali, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

### **OBIETTIVO 2 – FORMAZIONE**

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia, ecc....), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

### **OBIETTIVO 3 – CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE**

Il Comune di Umbertide favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione."

Continuare a 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 l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Il Comune di Umbertide si pone l'obiettivo di facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio, o comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari.

#### Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

#### Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche



ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

#### **OBIETTIVO 4 - AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO**

1. Il Comune di Umbertide si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da ( a titolo esemplificativo):

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

#### **OBIETTIVO 5 - SICUREZZA SUL LAVORO E BENESSERE AMBIENTALE**

1. L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.

2. L'Ente all'uopo nomina il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.

3. L'Ente procede all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e corsi finalizzati.

#### **DURATA**

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.