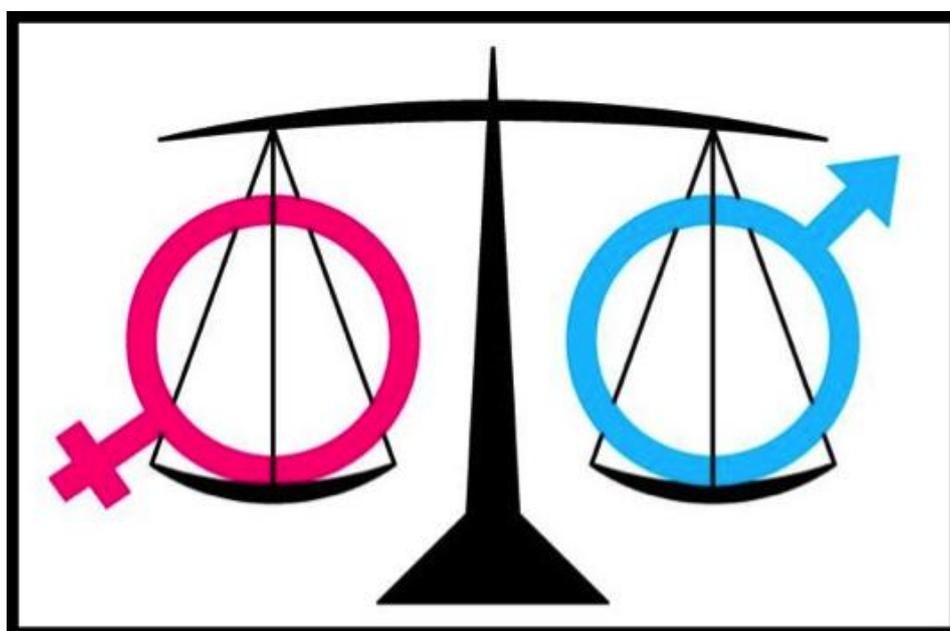




**COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO**  
**PROVINCIA DI PERUGIA**



**PIANO delle AZIONI POSITIVE**  
per il triennio 2018-2020

Approvato con delibera di Giunta comunale n. 87 del 12.07.2018

## 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 1.04.2006, "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 Regionale Umbria n. 6 del 27 giugno 2014, "Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere"

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

## PREMESSA

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”* riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 *“Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”*, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”*.

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.

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, *“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., e 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 luoghi di vertice. Il Comune di Cerreto di Spoleto, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

## ANALISI DATI DEL PERSONALE

Analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio: *fotografia del personale al 31/12/2017.*

La situazione del personale dipendente in servizio a **tempo indeterminato**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

CATEGORIE	UOMINI	DONNE
D	1	3
C	2	2
B	3	1
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

La situazione del personale dipendente in servizio a **tempo determinato**, assunto ai sensi normativa relativa agli eventi sismici del 26 agosto 2016 e successivi (Art. 50 bis D.L. 189/2016 e s.m.) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

CATEGORIE	UOMINI	DONNE
D		1
C	2	
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. E' necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del presente Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

## OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

## OBIETTIVO 1

### TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI, NONCHÉ ATTRAVERSO IL MONITORAGGIO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO



Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare e rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

Inoltre, il Comune di Cerreto di Spoleto si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

OBIETTIVO	AZIONI	DURATA	RESPONSABILE
TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI, NONCHÉ ATTRAVERSO IL MONITORAGGIO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	Nell'ambito della <b>formazione</b> svolta dal Segretario comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, verrà dato rilievo alle <b>tematiche del mobbing e delle discriminazioni, in particolare di genere, nei luoghi di lavoro.</b> Tale formazione non si limiterà ad esaminare gli aspetti normativi e sanzionatori collegati a comportamenti illeciti, ma si soffermerà anche sull'esame di buone prassi nell'ottica di prevenzione di tali fenomeni discriminatori.	Triennale	Segretario Comunale

## OBIETTIVO 2

### GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE



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

2) 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, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

3) 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.

4) 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 Cerreto di Spoleto valorizza attitudini e capacità personali.

OBIETTIVO	AZIONI	DURATA	RESPONSABILE
GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	<p>- Indicazione nell'ambito del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale di riferimenti relativi al rispetto delle normative in materia di Pari opportunità;</p> <p>-Prevedere nelle determine di avvio procedure di reclutamento/mobilità e nelle determine di nomina Commissione di concorso i riferimenti relativi al rispetto delle normative in materia di Pari opportunità</p>	Triennale	Responsabile Ufficio Personale

### OBIETTIVO 3

#### PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE



1) I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la 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 quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2) 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 o 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	AZIONI	DURATA	RESPONSABILE
PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	- Concordare con i Responsabili di Settore la strutturazione di percorsi formativi che tengano conto delle reali possibilità di partecipazione di tutti i dipendenti, fare ricorso dunque a modalità di formazione <i>in house</i> , utilizzo di corsi <i>webinair</i>	Triennale	Responsabili di Settore

## OBIETTIVO 4

### FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO



1) Il Comune di Cerreto di Spoleto 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.

2) Il Comune di Cerreto di Spoleto continuerà 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 temperando 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.

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 possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

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

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	AZIONI	DURATA	RESPONSABILE
FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO	- A seguito di significativi cambiamenti organizzativi nel Comune di Cerreto di Spoleto è necessario procedere all'adozione della modifica del Regolamento degli Uffici e Servizi; nell'ambito di tale strumento, previo confronto con i dipendenti e con le Organizzazioni sindacali, devono essere individuate specifiche disposizioni volte a fronteggiare specifiche situazioni di disagio.	Triennale	Segretario Comunale  Responsabile Ufficio Personale

## **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet del Comune di Cerreto di Spoleto 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.