



# Comune di Avellino

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE COMMISSARIALE

Con i poteri della Giunta

05/06/2019

N. 106

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019-2021

L'anno duemiladiciannove il giorno cinque del mese di giugno alle ore 18,15 nella sede municipale, il Dott. Giuseppe Priolo nella sua qualità di Commissario Straordinario, giusto decreto del Presidente della Repubblica del 27/12/2018

Alla Presenza dei Sub Commissari:

SILVANA D'AGOSTINO	SI
FRANCESCO RICCIARDI	SI

giusti decreti n. 53876 del 27/11/2018 e n. 59280 del 17/12/2018.

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Vincenzo Lissa - Incaricato della redazione del verbale.

- **Vista la proposta di deliberazione redatta dal Dirigente del Settore**
- **Visti i pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 del:**

Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica: **FAVOREVOLE**

Ragioniere Generale, per quanto concerne la regolarità contabile: Favorevole

- Visto il parere di conformità dell'atto all'ordinamento giuridico reso dal Segretario Generale **FAVOREVOLE.**

.

## IL DIRIGENTE

Premesso che il D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità” prevede all’art. 48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne;

che la Legge n. 183/2010, prevede che “le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno ..... il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d’ora in poi CUG), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing;

**che il Comune di Avellino con** delibera giunta nr. 135 del 22.05.2017 procedeva alla costituzione e nomina del nuovo organismo del CUG Comitato Unico di Garanzia, già istituito con propria delibera giunta nr. 188 del 08.06.2011 ai sensi della direttiva emanata il 04.03.2011 dal Dipartimento della Funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed in particolare del punto 3.1 rubricato “modalità di funzionamento”;

che con successiva delibera giunta nr.170 del 08.06.2018 veniva modificata la predetta delibera di G.C. n. 135 del 22.05.2017 finalizzata alla nomina del nuovo organismo Cug, alla data del 8.06.2018 non ancora nominato, causa variazione nel numero della compagine delle OO.SS., maggiormente rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del d. leg.vo 165/2001;

che, pertanto, veniva pubblicato l’avviso di interpello interno per la nomina dei rappresentanti dell’amministrazione e delle OO.SS. e al termine della procedura selettiva con D.D. n. 2708 del 24.09.2018, si procedeva alla nomina dei componenti CUG per la durata di anni 4;

Visto il verbale di insediamento dei componenti CUG del 31/05/2019 con votazione favorevole al PAP 2019/2021 presentato;

Tenuto conto che con deliberazione Commissariale n. 109 del 12.04.2013 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del CUG, stabilendo che tra i compiti del Comitato vi sono anche quelli propositivi, con particolare riferimento al Piano delle Azioni Positive (d’ora in poi PAP) per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e, tra gli altri, per:  
promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di

conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità e ogni azione atta a favorire condizioni di benessere lavorativo, a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni, violenze, mobbing nell'Amministrazione comunale;

Atteso che gli obiettivi inseriti nel Piano azioni positive triennio 2019-2021 in continuità con il precedente Piano azioni positive triennio 2016-2018 sono tese a migliorare il livello di benessere organizzativo e, quindi, la performance dell'Ente, poiché, se le persone sono coinvolte e valorizzate, hanno modo di accrescere le proprie competenze e condividerle con gli altri in un clima sereno di collaborazione, che garantirà il benessere organizzativo sul luogo di lavoro e successo nei risultati attesi;

Considerato che il Comune di Avellino, in coerenza con il proprio Regolamento CUG per il Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, approvato con Delibera Commissariale n.109 del 12.04.2013 intende orientare la propria azione nella più ampia prospettiva del benessere organizzativo sostenendo la realizzazione di iniziative miranti alla valorizzazione di tutte le persone e condannando i fenomeni vessatori di ogni genere;

Tenuto conto che in continuità con il precedente PAP per il triennio 2016 - 2018, è stato definito un nuovo "Piano delle azioni positive per il triennio 2019- 2021 strutturato sulla base dei principali ambiti di azione del Comitato stesso (Pari Opportunità, Benessere organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica);

Dato atto che gli obiettivi del PAP 2019-2021 in coerenza con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) formano parte integrante delle azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo della organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze;

Ritenuto di approvare il PAP per il triennio 2019-2021 nel testo allegato alla presente deliberazione come parte integrante.

Richiamati il D.Lgs. 267/2000, il D.Lgs. 165/2001, il D.Lgs. 198/2006 e il D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

Acquisiti , i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dal Responsabile del Servizio interessato e dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 2000;

Dato atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Visto il parere favorevole di conformità dell'atto all'ordinamento giuridico reso dal Segretario Generale

## **PROPONE DI DELIBERARE**

Approvare le premesse di cui in narrativa;

Approvare il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021 allegato alla presente deliberazione come parte integrante;

Di dare atto che il Servizio Risorse Umane promuoverà le attività previste dal PAP, in collaborazione con il CUG, anche favorendo il confronto con altri Enti e attingendo ad esperienze e competenze proprie dei soggetti della società civile, in linea con il concetto di Responsabilità Sociale;

Di provvedere affinché il presente PAP triennio 2019-2021 sia trasmesso ai dirigenti dell'Ente, al CUG, alla RSU comunale e alle OO.SS. territoriali, sia pubblicato sul sito del Comune di Avellino, nell'apposita sezione destinata al Comitato Unico di Garanzia e sulla Intranet aziendale, tenuto conto della valenza interna del PAP (Piano Azioni Positive).

Il Segretario Generale  
Settore

Dott. Vincenzo LISSA  
LISSA

Il Ragioniere Capo

Dott. Gianluigi MAROTTA

Il Dirigente di

Dott. Vincenzo

## **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Giuseppe Priolo, in virtù dei poteri conferitegli con Decreto del Presidente della Repubblica in data 27.12.2018 con l'assistenza del Segretario Generale, dott. Vincenzo LISSA, assunti i poteri della Giunta Comunale;

Acquisiti , i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dal Responsabile del Servizio interessato e dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 2000;

Visto il parere favorevole di conformità dell'atto all'ordinamento giuridico reso dal Segretario Generale;

## **DELIBERA**

Di approvare la proposta di deliberazione sopra riportata;

Di disporre l'immediata esecuzione del presente deliberato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4 del D. Lgs. N. 267/2000.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
GIUSEPPE PRIOLO



*COMUNE DI AVELLINO*



*Comitato Unico di Garanzia*

## **PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2019 -2021**

### **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2019/2021**

Il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 (*“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*), come seguito alla legge n. 125/1991 (*“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro”*), stabilisce che le Amministrazioni pubbliche *predispongano*

*“piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambiti rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*, tendendo, in tal modo, a realizzare l’uguaglianza sostanziale fra uomini e donne. In relazione a tale Piano, peraltro, la Direttiva 23 maggio 2007, più nota come “Direttiva Nicolais-Pollastrini”, ha meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, sottolineando, in particolare, l’eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l’organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l’importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto ed alla valorizzazione delle diversità.

Il Decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall’art. 21 della L. n. 183/2010), inoltre, dispone (art. 7, comma 1) che *“le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, (...)”*, non solo in ordine all’accesso, al trattamento. e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla *“sicurezza sul lavoro”*.

Lo stesso testo da ultimo citato stabilisce (art. 7, comma 1, periodo finale) che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”* ed anche a tale scopo impone ad esse di costituire un” Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (C.U.G.), su cui sono state impartite, di recente, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, attraverso i Ministri competenti, specifiche linee guida riguardanti le modalità di funzionamento.

Anche alla luce di tali norme, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità e di opportunità, questo Ente, attraverso il presente Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità ed in prosecuzione delle azioni già intraprese nel precedente piano 2016/2018, prende

atto delle disposizioni vigenti e valorizza, nel presente testo, il cambiamento normativo estendendo, adeguatamente, il campo delle azioni positive da intraprendere nel triennio 2019-2021.

In via preliminare non si può prescindere da una ricognizione sulla attuale ripartizione per genere dell'organico del Comune (personale a tempo indeterminato e determinato in servizio al 31 dicembre 2018), come risulta dalle tabelle che seguono:

## **ANALISI DEL PERSONALE**

La situazione del personale del Comune di Avellino in servizio al 31-12-2018 risulta essere la seguente.

### **Tabella n.1**

#### **Totale dipendenti al 31-12-2018**

<b>Categoria</b>	<b>Personale sesso maschile</b>	<b>Personale sesso femminile</b>	<b>Totale</b>	<b>% Lavoratori</b>	<b>% Lavoratrici</b>
Dipendenti a tempo indeterminato	179	131	310	58	42
Dipendenti a tempo determinato	1	1	2	50	50
Collaboratori a progetto	0	0	0	0	0
Co.Co.Co	0	0	0	0	0

### **Tabella n.2**

**Inquadramento dei lavoratori dipendenti a tempo indeterminato per categoria di appartenenza e per sesso**

Categoria dipendenti	Personale sesso maschile	Personale sesso femminile	Totale	Differenza tra M. e F.
Dirigenti a tempo indeterminato	0	0	0	0
D2-D3- D4-D5-D6	25	24	49	1
D1	6	9	15	- 3
C	103	86	189	17
B3- B4-B5- B6-B7	23	13	36	10
B1	0	0	0	0
A	13	5	18	8
<b>TOTALE</b>	<b>173</b>	<b>137</b>	<b>310</b>	<b>36</b>

**Tabella n.3**

**Inquadramento dei lavoratori dipendenti a tempo determinato per categoria di appartenenza e per sesso**

Categoria dipendenti	Personale sesso maschile	Personale sesso femminile	Totale	Differenza tra M. e F.
Dirigenti a tempo determinato	-	-	-	-
D3	-	-	-	-
D1	1	1	2	0
C	-	-	-	-
B3	-	-	-	-
B1	-	-	-	-
A	-	-	-	-
Co.Co.Co.	-	-	-	-
<b>TOTALE.</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

**Tabella n.4**

telelavoro				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
0	0	0	0	0

**Tabella n.5**

BENEFICIARI CONGEDI STRAORDINARI (Astensione per maternità, per infortunio, ex art. 42 d. lgs. n. 151/2001)				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
3	4	7	43	57

**Tabella n.6**

BENEFICIARI CONGEDI ex L. n. 104/92				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
19	22	41	46	54

Il piano delle azioni positive, deve essere quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ad incrementare il livello del benessere lavorativo nell'Ente ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Il presente Piano evidenzia dapprima i principi che devono informare l'attività dell'Ente, quindi gli obiettivi che questo Comune intende realizzare in materia nel triennio 2019/2021 e infine elenca la specifica delle concrete ed innovative azioni positive che si perseguiranno.

## **PRINCIPI**

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

## **OBIETTIVI**

In questa ottica gli obiettivi di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o *mobbizzanti*;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

## **A Z I O N I   P O S I T I V E**

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi e in continuità con il precedente PAP 2016-2018, il Comune di Avellino intende realizzare le seguenti **azioni positive**:

- a) Garantire e consentire il pieno funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), la cui istituzione nel Comune di Avellino è avvenuta con delibera di giunta comunale n. 188 del 08.06.2011 e la costituzione del nuovo organismo CUG con delibera giuntale nr. 170 del 08.06.2018 per intervenuta variazione della compagine delle OO.SS.;
- b) supporto all'attività del C.U.G., in particolare per la attuazione del regolamento e suo funzionamento;
- c) verifica della situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori;
- d) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti quale componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- e) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o comunque da periodi di lunga assenza;
- f) miglioramento dell'articolazione dell'orario di lavoro part-time per venire incontro alle esigenze lavorative e familiari del dipendente: maggiore flessibilità nell'articolazione oraria del part-time nel calendario settimanale, mensile, annuale, nel rispetto del regolamento in vigore;
- g) promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità. Pubblicazione e diffusione del Piano Triennale della Azioni Positive e monitoraggio periodico delle attività svolte;
- h) aggiornamento nel sito internet istituzionale dell'area dedicata alle pari opportunità e dell'informazione sull'attività del CUG. Valutazione della possibilità di inserire link di altre aree dedicate presenti nel web;
- i) collaborazione con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;
- j) 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. La dotazione organica dell'ente deve essere strutturata in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL, senza alcuna prerogativa di genere;
- k) le attività formative e di aggiornamento dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da

conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro part-time;

- l) pur in assenza di attività formativa all'interno dell'ente i momenti dedicati all'approfondimento ed all'aggiornamento delle conoscenze, per quanto possibile, dovranno essere previsti in orari che consentano una agevole partecipazione delle lavoratrici part-time ed ai soggetti svantaggiati;
- m) prevedere riunioni di area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza Segretario/Responsabili.

## **OBIETTIVI PROGRAMMATI E**

### **AZIONI PIANIFICATE PER IL TRIENNIO 2019-2021**

#### **DESCRIZIONE OBIETTIVO FORMAZIONE**

Programmare attività formative che consentano a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

#### **Finalità strategiche:**

**Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, assicurando agli stessi la formazione e lo sviluppo professionale.**

#### **Azione positiva 1:**

Fornire uguali opportunità di accesso, senza distinzioni di sesso, ai corsi individuati nei Piani di Formazione.

#### **Azione positiva 2:**

Organizzare i corsi, ove possibile, in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

#### **Azione positiva 3:**

Curare il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo e a vario titolo (ad es. congedo di maternità, congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o a malattia etc.), anche prevedendo speciali iniziative formative dirette a colmare eventuali lacune e a mantenere le competenze ad un livello costante.

**Azione positiva 4:**

Predisporre riunioni di Settore con ciascun Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:**

Responsabili di Settori/Servizio – Settore Personale - Segretario Generale

**A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti

## **DESCRIZIONE OBIETTIVO: ORARIO DI LAVORO**

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'ente, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di individuare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, dimostrando sensibilità laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

### **Finalità strategiche:**

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

### **Azione positiva 1:**

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari o personali. Le particolari necessità familiari o personali sono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le esigenze dei dipendenti.

### **Azione positiva 2:**

Assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita, secondo le specificazioni di cui all'art. 17, comma 4, lett. a) CCNL 6.7.1995, Comparto Regioni ed Autonomie locali.

### **Azione positiva 3:**

Sperimentare nuove forme di orario flessibile e speciali forme di lavoro quali il telelavoro, come modalità di prestazione dell'attività lavorativa compatibile con le esigenze familiari e come strumento per favorire la possibilità di mantenere contatti con l'ambiente lavorativo. L'utilizzo del telelavoro domiciliare, tramite la tecnologia dell'informazione, infatti, potrebbe consentire all'Amministrazione di continuare ad avvalersi della prestazione dei lavoratori e delle lavoratrici che per ragioni personali e/o familiari abbiano difficoltà a raggiungere la propria sede di servizio, con il consentire al lavoratore/lavoratrice di non subire il pregiudizio economico della decurtazione stipendiale.

### **Azione positiva 4:**

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo delle ferie a favore delle persone con problemi familiari e/o personali o che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

### **Soggetti e Uffici coinvolti:**

Responsabili di Settori/Servizio - Settore Personale - Segretario Generale -

**A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

**DESCRIZIONE OBIETTIVO CRESCITA PROFESSIONALE****Obiettivo:**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con la normativa vigente in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**Finalità strategiche:**

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

**Azione positiva 1:**

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

**Azione positiva 2:**

Utilizzare sistemi premianti, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 3:**

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

**Soggetti e Uffici coinvolti:**

Responsabili di Settori/Servizio - Settore Personale - Segretario Generale -

**A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti.

**DESCRIZIONE OBIETTIVO INFORMAZIONE**

Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità.

**Finalità strategiche:**

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sul tema delle pari opportunità e di genere. Relativamente ai Responsabili di Settore/Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

**Azione positiva 1:**

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore/ Servizio sulle tematiche riguardanti le pari opportunità.

**Azione positiva 2:**

Informare e sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni, anche a mezzo e-mail. Informare i cittadini mediante la pubblicazione di normative, disposizioni e novità in materia di pari opportunità, nonché, del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

**Soggetti e Uffici coinvolti:**

Sistemi Informativi, Settore Personale, Settore Ragioneria, Segretario Generale.

**A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore/Servizio, a tutti i cittadini.

**DESCRIZIONE OBIETTIVO BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Obiettivo: Promozione del benessere organizzativo di tutto il personale

Finalità strategiche:

Incrementare iniziative in favore del benessere organizzativo. Ciò in considerazione del fatto che esistono ormai evidenze scientifiche in grado di attestare che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo. La presenza di benessere organizzativo all'interno di un'organizzazione consente, infatti, di prevenire, ridurre e identificare lo stress correlato al lavoro. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori e, in via finale, ad aumentare la produttività. L'intervento si prefigge di rilevare anche aspetti diversi del mondo del lavoro, cosicché l'insieme delle informazioni possa contribuire a definire un concetto più ampio di benessere organizzativo.

**Azione positiva 1:**

Promuovere nell'Ente una nuova indagine sul benessere organizzativo, inteso come lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, attraverso la somministrazione di un questionario sul benessere organizzativo a tutti i dipendenti. Analizzare gli esiti dell'indagine svolta, individuare le criticità e predisporre delle proposte di miglioramento per il superamento delle criticità emerse.

**Azione positiva 2:**

Collaborare con il SPP per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo. Attuare forme di condivisione valutativa tra Medico Competente, Servizio per la Prevenzione e Protezione sul luogo di lavoro, al fine di sviluppare, attraverso incontri periodici, un sistema di promozione della salute in grado di migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori dell'Ente.

**DESCRIZIONE OBIETTIVO CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**

Obiettivo:

Contrastare le forme di discriminazione e di violenza morale o psichica.

### Finalità strategiche:

Individuare azioni specifiche a tutela del dipendente nell'ambiente di lavoro, al fine di evitare situazioni conflittuali determinate, ad esempio, da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma indiretta, nonché atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore. Incoraggiare i lavoratori a denunciare gli illeciti di cui venissero eventualmente a conoscenza e a garantirne al contempo un'efficace tutela.

#### **Azione positiva 1:**

Predisposizione del Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing, da integrare nel Codice di Comportamento dell'Ente. Questo a tutela della dignità del personale, ma anche per il sostegno e la diffusione di una cultura di accettazione e di rispetto delle diversità di ognuno. Inoltre, allo scopo di garantire ai dipendenti uno strumento di segnalazione del disagio che sia efficace e competente sarà opportuno che venga predisposto un servizio di ascolto dedicato.

#### **Azione positiva 2:**

Campagna informativa per i dipendenti contro la violenza di genere, eventualmente in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità della Provincia di Avellino. Informazione sulla prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro, anche attraverso la divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti.

#### **Azione 3:**

Predisposizione e diffusione a tutti i dipendenti di un questionario quale strumento utile ad individuare autonomamente probabili condizioni di rischio mobbing ed eventuali episodi di violenza morale o psichica.

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale a partire dalla data di esecutività della Delibera che lo approva e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti del personale dipendente, affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio dello stato di attuazione del presente piano,relazionando alla Giunta Comunale e alle RSU.



Approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Vincenzo Lissa

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Dott. Giuseppe Priolo

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Li, \_\_\_\_\_

Della suesesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 Decreto Legislativo n. 267/2000, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

---

**Il Messo Comunale**

**II SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Vincenzo Lissa**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

---

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ come prescritto dall'art. 124 per rimanervi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Leg.vo n. 267/2000;
- E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 13, comma 4 D.L. n. 267/2000);

Avellino, li \_\_\_\_\_

**II SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Vincenzo Lissa**