

**SOTTOSEZIONE 3.4**  
**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI**  
**POSITIVE**  
**(PAP 2025/2027)**



**COMUNE DI AVELLINO**



**COMITATO UNICO DI GARANZIA**

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 prende atto delle disposizioni vigenti e valorizza, nel presente testo, il cambiamento normativo estendendo, adeguatamente, il campo delle azioni positive da intraprendere nel triennio 2025/2027.

In via preliminare non si può prescindere da una ricognizione sulla attuale ripartizione per genere dell'organico del Comune in servizio al 1° gennaio 2025, come risulta dalle tabelle che seguono:

### 3.4.1 ANALISI DEL PERSONALE

La situazione del personale del Comune di Avellino in servizio al 1.1.2025 risulta essere la seguente.

**Tabella n. 1 - Totale dipendenti al 31-12-2024**

<b>Categoria</b>	<b>Personale sesso maschile</b>	<b>Personale sesso femminile</b>	<b>Totale</b>
Dipendenti a tempo indeterminato	138	81	209
Dipendenti a tempo determinato	10	0	10
Collaboratori a progetto	0	0	0
Co.co.co.	0	0	0

**Tabella n. 2 - Inquadramento dei lavoratori dipendenti a tempo indeterminato per Fascia**

<b>Categoria Dipendenti</b>	<b>Personale Sesso maschile</b>	<b>Personale Sesso femminile</b>	<b>Totale</b>
Dirigenti	3	0	3
Funzionari ed EQ	22	30	52
Istruttori	64	43	107
Operatori Esperti	29	2	31
Operatori	10	2	12
Segretario	0	1	1
<b>Totale</b>	<b>128</b>	<b>78</b>	<b>206</b>

**Tabella n. 3 - Inquadramento dei lavoratori dipendenti a tempo determinato per Fascia**

<b>Categoria di dipendenti</b>	<b>Personale Sesso maschile</b>	<b>Personale Sesso femminile</b>	<b>Totale</b>
Dirigenti	2	0	2
Funzionari ed EQ	2	0	2
Istruttori	4	0	4
<b>Totale</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

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, a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a favorire la conciliazione sia in un'ottica di progresso sociale, sia per garantire migliori performance per l'azienda stessa creando servizi che limitino lo stress permettendo di dedicarsi più efficacemente al lavoro e alle questioni familiari e sociali e creando ambienti lavorativi di qualità che permettano alle aziende di garantire un impegno e una motivazione migliori da parte delle persone.

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 2025/2027 e infine elenca la specifica delle concrete ed innovative azioni positive che si perseguiranno.

### 3.4.2 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.

### 3.4.3. 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 con politiche di formazione mirate a percorsi di carriera per riequilibrare eventuali squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- 6) promuovere la Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, incentivando progetti di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari.

#### 3.4.4 AZIONI POSITIVE

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi e in continuità con il precedente PAP 2025/2027, 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 dapprima con delibera di giunta comunale n. 188 del 08.06.2011, successivamente con delibera giuntale nr. 30 del 17.2.2020 e da ultimo in corso di approvazione la nuova proposta di deliberazione del CUG;
- b) supporto all'attività del C.U.G., in particolare per l'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) attivazione azioni di sensibilizzazione finalizzate ad una riconsiderazione sul ruolo dei padri nella condivisione dei compiti di cura all'interno della famiglia e sull'uso da parte loro dei congedi parentali;
- f) Migliorare la mobilità interna tra gli uffici semplificando le procedure per gli spostamenti tra i diversi servizi in ottica di riconoscimento delle attitudini professionali e della valorizzazione del personale;
- g) promuovere azioni per la valutazione delle competenze personali e professionali;
- h) agevolare attività di mentoring da parte del Responsabile di Servizio e di condivisione delle conoscenze all'interno del gruppo di lavoro di appartenenza, per favorire il trasferimento delle competenze tra dipendenti, in concomitanza con avvicendamenti per quiescenza, trasferimento o mobilità.
- i) 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;
- j) 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;
- k) favorire politiche di riorganizzazione del lavoro in ottica di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro attuando politiche di work-life balance, al fine di ridurre il gap di genere nel mondo del lavoro e di cura familiare e personale;
- l) 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;
- m) 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. 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 e la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili. 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 o in modalità lavoro agile, secondo le previsioni normative;

- n) avviare un investimento culturale e formativo per colmare il digital gap tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani con la definizione di piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali;
- o) promuovere 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.

### 3.4.5 OBIETTIVI PROGRAMMATI E AZIONI PIANIFICATE PER IL TRIENNIO 2025-2027

#### 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 formazione e 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 o con modalità compatibili con i quelli dei lavoratori.

#### **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:**

**A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO: ORARIO DI LAVORO</b>
--

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 previste dal CCNL Comparto Regioni ed Autonomie locali vigente.

**Azione positiva 3:**

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. Sperimentare nuove azioni di welfare attivando l'istituto delle ferie e riposi solidali, che consente ai dipendenti di cedere, su base volontaria, alcuni giorni di ferie o di riposo, a favore di dipendenti che si trovino in condizioni di necessità.

**Azione positiva 4:**

Rafforzamento delle esperienze già avviate e sperimentate di smart working e lavoro agile, utilizzo e potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività

**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.

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO CRESCITA PROFESSIONALE</b>
---

**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 e 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.

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO: INFORMAZIONE</b>
--

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.

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO: BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>
---

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.

### **Azione positiva 3:**

Promuovere proposte di welfare integrativo con la sottoscrizione di convenzioni con Centri medici/ASL/Associazioni, per attivare una serie di misure in termini di welfare sanitario o condivisione di servizi comuni.

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

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**.

## **3.4.6 DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale a partire dalla data di esecutività della Delibera di approvazione del PIAO 2025/2027 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.