

### PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024– 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

#### Riferimenti normativi

La formazione è, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intese anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- Il D.lgs 165/2001 art. 1 comma 1 lettera c ) che prevede la “ migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”
- L' art. 54 del CCNL 2019/2021 del personale degli Enti locali rubricato “**Principi generali e finalità della formazione**” statuisce che la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie dei cambiamenti dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 “ disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e, i successivi decreti attuativi ( in particolare il D.Lgs 33/13 e il D.Lgs 39/13) che prevedono tra i vari adempimenti, ( articolo 1 comma 5 lettera b )

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie , ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che: “*Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

*a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari*

soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."

Decreto Legislativo 36/2023 che all'art.15 comma 7 impone alle **Stazioni Appaltanti e agli Enti concedenti in coerenza con il programma degli acquisti dei beni e del programma dei Lavori Pubblici di adottare un Piano di Formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori servizi e forniture.**

Di qui, il Legislatore ha manifestato un chiaro favor per la formazione e l'aggiornamento di tutti i dipendenti operanti nel settore della contrattualistica pubblica e non solo per quelli che rivestono posizione di responsabilità.

## PRINCIPI ED OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **Uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **Continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **Obiettivo** primario della formazione è quello di garantire ed assicurare conoscenze al personale soprattutto nei settori più esposti ai fenomeni corruttivi, nonché per il personale operante nel settore della contrattualistica pubblica;

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale:** è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- **Responsabili di incarichi EQ :** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

## ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

**interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.

**formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro, nonché nella materia nella contrattualistica pubblica;

**formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

## **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro;

## **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Dovranno essere stanziati nel bilancio all'interno del bilancio le risorse occorrenti per la formazione.

## **PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026**

### **Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro**

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 -corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 -corso BASE –

## **FORMAZIONE SPECIFICA**

- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

### **Corsi obbligatori in tema di:**

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

### **Formazione generale per il personale neoassunto**

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" e di gestione informatica dei documenti.

### **Formazione generale del personale**

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa

### **Formazione specifica per il personale di Polizia Locale**

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti
- Formazione in materie di specifica competenza



## COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza  
[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

Ufficio Segretario Comunale

tel. 0975.668516  
[g.longo@comune.moliterno.pz.it](mailto:g.longo@comune.moliterno.pz.it)

Moliterno, 19.03.2024

COMUNE DI MOLITERNO Ufficio Protocollo	
Data	Numero
20 FEB 2024	1621

**ALLE OO.SS.Territoriali:**

C.I.S.L. FPS –  
Via Del Gallitello n. 56 –  
85100 Potenza (0971506119)  
[cisfpbasilicata@pec.it](mailto:cisfpbasilicata@pec.it) [giovanni.sarli@gmail.com](mailto:giovanni.sarli@gmail.com)

**C.G.I.L. Funzione Pubblica**

Via del Gallitello n. 163  
85100 Potenza (0971.650466)  
[fgcgilbasilicata@pec.it](mailto:fgcgilbasilicata@pec.it)

**UIL FPL Enti Locali**

Piazza Gorizia, 1 –  
85100 Potenza (0971.51098)  
[basilicata@pec.uilfpl.it](mailto:basilicata@pec.uilfpl.it)

**Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie  
Aziendali:**

Geom. Giuseppe Mastrangelo  
Sig. Felice Vignati

**Ai Responsabili di Servizio:**

Dott.ssa Rossella Montesano  
Dott.ssa Rosa Cavallo  
Ing. Assunta M. Antonietta Rossi  
Dr. Alfredo Toscano

OGGETTO:

Art. 5 comma 3 let. b) CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021. Avvio confronto.

Cui fa presente, lo scrivente Segretario Comunale trasmette bozza del piano della formazione 2024-2026, al fine dell'attivazione di un eventuale confronto.



Segretario Comunale

Gerardo Longo

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel. 0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC: [protocollo@comune.moliterno.pz.it](mailto:protocollo@comune.moliterno.pz.it)

ALLEGATO 3

COMUNE DI MOLITERNO (PZ)



**PIANO DI AZIONI POSITIVE (PAP) 2023-2025 –  
aggiornamento 2024**

## AGGIORNAMENTO PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2023 – 2025 – ESERCIZIO 2024

### Premessa

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle politiche del lavoro, il Comune di Moliterno adotta il presente Piano di Azioni Positive (PAP), conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo 196/2000.

La Legge 125/1991 e i Decreti Legislativi n.29/1993 e n.196/2000 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive (PAP) che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, a prescindere dal genere;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per l'accesso alle opportunità di lavoro e per la crescita professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Decreto Legislativo 196/2000 rubricato "*Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art.47, comma 1 della Legge 17 maggio 1999 n.144*", all'art. 7 comma 5, prevede che le Amministrazioni dello Stato sono tenute a predisporre Piani Triennali di Azioni Positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi. Il Comune di Moliterno intende, al contempo, promuovere la ricchezza della diversità tra i generi, valorizzando le relative inclinazioni umane e lavorative, per una migliore gestione delle attività dell'Ente medesimo.

La legge 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" all'art.1 comma 2 lett. c), d), e) indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano diversità di trattamento tra i due generi, a seconda del sesso, con relativo pregiudizio sui dipendenti nei percorsi di formazione attivati, 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 sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei suoi tempi, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- contrastare ogni forma di discriminazione di genere nel luogo di lavoro e valorizzare la differenza di genere.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 06/02/2017, esecutiva come per legge, l'Amministrazione Comunale ha provveduto all'approvazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) relativo al triennio 2017/2019 ai sensi della già citata normativa.

Successivamente, con Deliberazione di Giunta Comunale n.22 del 25/02/2020, esecutiva come per legge, l'Amministrazione Comunale ha provveduto all'approvazione del nuovo Piano delle Azioni Positive (PAP) relativo al triennio 2019/2021 ai sensi della già citata normativa.

Che nel corso del triennio successivo, previa deliberazione, si è proceduto agli aggiornamenti e alle integrazioni del Piano, come da indicazioni della Consigliera Regionale di Parità, per la relativa approvazione.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.23 del 08/03/2023 si è provveduto altresì, all'approvazione del nuovo Piano delle Azioni Positive, per il triennio 2023/2025.

La condizione fondamentale alla base della redazione del Piano di Azioni Positive (PAP) è che il Comune di Moliterno ritiene convintamente che esso non debba rimanere una semplice dichiarazione di intenti, per cui anche nell'attuale formulazione prevede l'individuazione di una serie di attività concrete e tangibili che permettano di avviare azioni concrete e integrate, atte a produrre effetti di cambiamento significativi nell'Ente e nel suo organico.

In particolare, l'attenzione del Piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione vita lavorativa e vita familiare, della crescita professionale e di carriera dei lavoratori e delle lavoratrici, della parità retributiva tra uomini e donne dipendenti della stessa Amministrazione, e ci si pone l'obiettivo di dare ampia visibilità all'esterno dei programmi relativi alle pari opportunità messi in campo dal Comune, quale Ente che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque assume la cultura di genere come valore aggiunto della propria pianificazione strategica, conformemente al dettato della legge vigente.

Ai sensi e per gli effetti della Direttiva n.2/2019 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, si procede con il presente all'aggiornamento annuale per il 2024, del Piano delle Azioni Positive triennio 2023/2025.

### **L'organico del Comune**

Il Piano triennale delle Azioni Positive (PAP) del Comune di Moliterno, così come da aggiornamenti e da distribuzione del personale dipendente più in generale, dimostra che l'organico del Comune, alla data odierna, non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, ma prova invece una valorizzazione della cultura di genere, così come risulta dalla tabella che segue:

<b>Ruolo/Categoria</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Area Funzionari e EQ	<b>2 di cui:</b> 1 a tempo pieno ed indeterminato; 1 in convenzione con altro	1 a tempo pieno ed indeterminato; 1 a tempo indeterminato e part time (18 ore	4

	Ente	settimanali)	
Area Istruttori	5 di cui 4 a tempo pieno e indeterminato, e 1 part time a tempo indeterminato (12 ore settimanali)	5 a tempo pieno e indeterminato	10
Area Operatori Esperti	1 part time a tempo indeterminato (20 ore settimanali)	1 part time a tempo indeterminato (30 ore settimanali)	2
Area Operatori	0	2 part time a tempo indeterminato (18 ore settimanali)	2
<b>Totale Dipendenti</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>18</b>

Trattasi della situazione esistente al Gennaio 2024.

Pertanto, su un totale di 18 dipendenti la presenza femminile è pari esattamente al 44,44% e su n.3 (tre) posizioni organizzative (ex categoria D) attualmente coperte, il 75% dei posti è ricoperto da donne.

**Successivamente, con decorrenza 1 febbraio è stata assunta con contratto pieno e determinato, all'interno dell'area tecnica, una figura professionale (di sesso femminile) appartenente all'area dei Funzionari e delle E.Q.**

**E' stato ceduto, inoltre, ad altra Amministrazione di un altro dipendente incardinato nell'organico dell'Ente con contratto a tempo pieno e determinato appartenente all'area dei Funzionari e delle E.Q.**

**In conseguenza di ciò, i dipendenti sono in numero 18, con una presenza femminile di 9 dipendenti e, quindi al 50% del personale in servizio.**

**Le 3 posizioni organizzative sono coperte in toto da donne.**

Il Piano delle Azioni Positive (PAP), quindi, oltre ad aver equilibrato la presenza femminile nell'organico dell'Ente, sarà orientato a presidiare 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.

### **Azioni del Piano**

Nella definizione puntuale, le azioni che il Comune si propone di raggiungere, si ispirano ai seguenti principi:

- A. Pari opportunità, come condizione di uguale possibilità di riuscita lavorativa e/o pari occasioni di crescita professionale all'interno dell'Ente;
- B. Azioni positive e continue, alla base di una strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;

- C. Promozione e valorizzazione della cultura di genere mediante specifici percorsi formativi sui temi della differenza di genere, della violenza, delle molestie e delle molestie sessuali e del contrasto alle discriminazioni sotto qualsiasi forma esse si manifestino.

In questa ottica le azioni che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona;
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 psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti e di qualsiasi forma di discriminazione tra generi;
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 impediscano 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 significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative, soprattutto medio-alte;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari, anche mediante l'utilizzo della formula più innovativa dello smart working, che il Comune di Moliterno applicherà sia per i lavoratori che per le lavoratrici, valutando oltremodo le esigenze delle lavoratrici sulle quali ricade maggiormente il lavoro di cura della casa e della famiglia. Esso è da intendersi come strumento a supporto della ricerca della piena soddisfazione lavorativa e dell'inserimento nel mondo del lavoro, conferendo in tal modo ai lavoratori e alle lavoratrici maggiori opportunità di conciliare la cura domestica con gli impegni lavorativi, per una piena realizzazione del benessere individuale e professionale;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;
9. introdurre una gestione sistematica della rilevazione delle informazioni retributive al fine di evidenziare eventuali disparità, contrastando il Gender Pay Gap (la differenza di retribuzione tra uomini e donne);
10. individuare ipotesi di intervento finalizzate a risolvere le eventuali disparità rilevate e dare attuazione alle soluzioni concordate con le organizzazioni sindacali e istituzioni di parità;
11. garantire percorsi formativi rivolti a tutto il personale, senza differenza di genere, anche di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità - organo istituzionale che rappresenta sul territorio il Ministero delle Pari Opportunità – per sensibilizzare sulle discriminazioni di genere, pari opportunità, violenze, molestie e molestie sessuali che ostacolano la piena realizzazione di ciascun dipendente, la serenità lavorativa, il pieno sviluppo della personalità di ciascun lavoratore e lavoratrice.

## **Obiettivi del Piano**

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del Comune si pone in un contesto in cui è presente una distribuzione congrua dell'organico - ossia senza differenze di genere e ad oggi molto equilibrato - ma intende continuare a dare indicazioni precise ed essere uno strumento utile all'Amministrazione, sulla base del quale implementare nuove iniziative volte a favorire, in particolar modo, il miglioramento della qualità del lavoro e della vita dei/delle dipendenti, definendo contestualmente, da un lato, nuovi e sempre più

aggiornati strumenti di conciliazione fra responsabilità lavorative e familiari e, dall'altro, percorsi per il raggiungimento pieno delle pari opportunità.

**Sulla base delle azioni sopra enunciate il Comune intende operare concretamente per:**

1. 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. In particolare, questa Amministrazione intende favorire (ovviamente per i profili per i quali è possibile l'espletamento di una tale modalità lavorativa) il lavoro agile/smart working, ossia quella forma di lavoro caratterizzata dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi. Trattasi di una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro, oltre che favorire l'abbattimento delle forme di assenteismo, ma soprattutto l'abbattimento delle differenze di genere. Tale approccio richiede un profondo cambiamento culturale, una revisione radicale del modello organizzativo dell'Ente ed il ripensamento delle modalità che caratterizzano il lavoro non solo al di fuori ma anche all'interno dell'Ente. Le suddette finalità potranno essere raggiunte mediante la promozione di percorsi formativi in materia di lavoro agile, anche in linea con best practice inaugurate da altre amministrazioni regionali e nazionali;
2. introdurre per i fini di cui al punto 1), ove se ne rilevi la necessità, forme flessibili di organizzazione del lavoro al fine di consolidare l'efficienza del servizio erogato e rispondere parallelamente alle esigenze dei/delle dipendenti con le responsabilità familiari e facilitare, inoltre, eventuali richieste di mobilità anche intercompartimentale, con la finalità di agevolare l'avvicinamento alle famiglie;
3. garantire la partecipazione di entrambi i generi, senza alcuna differenza, a corsi di formazione professionale e di aggiornamento, adottando modalità organizzative atte a favorire la partecipazione del/della dipendente mediante la conciliazione tra vita professionale e familiare;
4. attivare per tutto il personale, tutte le volte che se ne ravvisi la necessità, percorsi di aggiornamento e di formazione su tematiche di pari opportunità, mobbing, violenze, molestie, molestie sessuali, uguaglianza uomo/donna. Questi temi verranno tenuti in considerazione nei corsi di aggiornamento che l'Ente proporrà ai dipendenti, compatibilmente con le disponibilità di bilancio per la copertura delle spese conseguenti. Tali corsi potranno essere programmati di concerto con il competente Ufficio regionale;
5. implementare percorsi formativi in materia di *diversity management* rivolti alla valorizzazione del dipendente esclusivamente rispetto al suo talento nel pieno rispetto di eventuali "diversità" all'interno dell'ambiente di lavoro, senza alcuna discriminazione legata ad orientamenti sessuali, etnia, credenze religiose, stili di vita, presenza di handicap, ecc. In conseguenza di ciò dovranno essere favorite azioni e misure volte a promuovere il rispetto e le integrazioni delle diversità, al fine di costituire un luogo di lavoro scevro da pregiudizi ed effettivamente inclusivo.

In coerenza con quanto sopra richiamato, vengono di seguito esposte le linee guida - suddivise in obiettivi - del Piano Triennale 2023 - 2025 delle Azioni Positive (PAP) dell'Ente – aggiornamento 2024, per l'attuazione delle quali il Comune potrà prevedere stanziamenti in opportuni fondi a carico del bilancio dell'Ente, eventualmente integrati con i fondi messi a disposizione dal Ministero del Lavoro, dal Fondo Sociale Europeo e dall'Unione Europea, nonché la messa a disposizione del personale che sarà ritenuto necessario per l'attuazione dei singoli obiettivi.

**Obiettivi specifici**

### **Obiettivo n.1: Comitato Unico di Garanzia**

Nel 2020 il Comune di Moliterno ha ricostituito il Comitato Unico di Garanzia, con il coinvolgimento delle RSU e dell'Amministrazione stessa.

Il funzionamento del Comitato ad oggi è disciplinato da quanto contenuto nel verbale n.1/2014 del medesimo organismo, fermo restando l'obbligo di procedere all'approvazione del Regolamento di organizzazione da redigere ai sensi di legge e con le competenze ad esso affidate.

### **Obiettivo n.2: Monitoraggio sulla condizione del personale dell'Ente**

Il C.U.G. provvede alla verifica di eventuali condizioni conflittuali sul posto di lavoro determinate - a titolo di esempio - da violenze, molestie, molestie sessuali, pressioni o mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata o indiretta, atti vessatori.

Sarà compito dell'Ente, garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

### **Obiettivo n.3: Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (Legge n. 81/2017 e art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01 giugno 2017).**

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e dei CCNL:

- a) attivare percorsi formativi e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, sui temi del lavoro agile/smart working, del diversity management, della disabilità e dell'inclusione sociale;
- b) adottare modalità organizzative delle azioni formative, atte a favorire la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e nell'eliminazione di qualsiasi ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- c) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- d) garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale. A tal fine il Comune provvederà ad aggiornare il personale sulle novità normative che dovessero intervenire sul tema delle pari opportunità adottando apposite circolari.

Obiettivo n.4: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc...

Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal Comitato Unico di Garanzia e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Al fine di percorrere tale azione, il C.U.G. dovrà pronunciarsi senza indugio e, in caso di diniego, su un'istanza di personalizzazione dell'orario di lavoro, prima di adottare il provvedimento definitivo (da motivarsi adeguatamente), dovrà comunque garantire le esigenze di partecipazione del dipendente al procedimento.

Obiettivo n.5: Promuovere l'informazione e la formazione in materia di pari opportunità, cultura di genere, codice di

condotta e contrasto alle discriminazioni. Garantire la partecipazione a specifici corsi di formazione/aggiornamento organizzati sul territorio, anche di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità.

**Al fine di promuovere all'interno dell'Ente la cultura di genere, risulta necessario prevedere delle giornate di formazione con il coinvolgimento degli ordini professionali (psicologici, avvocati, assistente sociale). Le attività di sensibilizzazione sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali e su quello del contrasto alle discriminazioni di genere e ad ogni forma discriminazione, dovranno essere corredate da lezioni di diritto antidiscriminatorio aventi il proprio fondamento nell'art. 3 della Costituzione. Nelle suddette giornate di formazione dovranno essere affrontati anche altri temi di discriminazione come lo stalking, il mobbing, il demansionamento. Sarà incentivata la divulgazione di materiale informativo oltre che ogni forma di comunicazione utile alla raccolta di pareri, osservazioni, suggerimenti e soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltrare al C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia - per le pari opportunità.**

**Unitamente ai temi sopra evidenziati, il Comune di Moliterno si propone di attenzionare il fenomeno delle violenze, molestie e molestie sessuali sul luogo di lavoro. Nella generalità dei casi (ma non sempre) le violenze, le molestie e le molestie sessuali vengono poste in essere da chi riveste un ruolo superiore, con conseguenze negative quali ansia, depressione e disturbi alimentari nei soggetti che le subiscono. Il Comune si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da atteggiamenti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto ogni forma di discriminazione.**

**In caso di segnalazioni si adotteranno, sentita la Consigliera Regionale di Parità, gli opportuni provvedimenti. A tal fine, anche con i servizi sociali, risulterà opportuno far comprendere alle molestate (od in astratto ai molestati) l'indispensabilità della denuncia /esposto.**

**La formazione sarà, altresì, rivolta alla maggiore conoscenza del codice di condotta già adottato dall'Ente, altro strumento indispensabile per arginare comportamenti scorretti e lesivi della sfera soggettiva del lavoratore e della lavoratrice sia in quanto individuo caratterizzato da personali peculiarità, sia in quanto dipendente pubblico portatore di una specifica posizione giuridica all'interno del contesto lavorativo. Qualora dovesse essere necessario, all'interno dei principi stabiliti dal D.P.R. 62/2013, il Comune si impegna ad apportare ulteriori integrazioni al codice di condotta.**

Obiettivo n.6: Gli strumenti informatici a supporto delle politiche di pari opportunità

**Questo Ente intende operare in stretta sinergia con il Dipartimento Politiche di sviluppo, lavoro, formazione e ricerca della Regione Basilicata e con la Consigliera Regionale di Parità. La normativa in tema di pari opportunità verrà portata alla conoscenza dei portatori di interesse attraverso la pubblicazione del presente Piano sul sito web del Comune di Marsicovetere e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Tra le azioni si prevede la creazione di una sezione specifica all'interno della piattaforma istituzionale del Comune di Moliterno da cui sarà accessibile il Piano delle Azioni Positive (PAP) e l'utente potrà collegarsi, mediante apposito link, al**

sito del Dipartimento Regionale di Parità, [www.consiglieraparita.regione.basilicata.it](http://www.consiglieraparita.regione.basilicata.it), anche al fine di recepire la normativa ed ulteriori approfondimenti sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

### **Comunicazione, Trasferibilità e Coordinamento**

In itinere rispetto al processo di sviluppo delle azioni precedentemente descritte e a conclusione delle stesse, si procederà ad attività di informazione e comunicazione.

### **Monitoraggio**

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio del Piano, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alle RSU.

### **Tempi di attuazione**

Le azioni previste nel presente Piano 2023-2025 – aggiornamento 2024 sono diretta continuazione di quanto già avviato nel triennio 2019-2021. Le azioni sono calibrate su periodi di media e lunga durata, indispensabili a raggiungere gli obiettivi e i conseguenti risultati di maggiore complessità.



UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITA'  
*Avv. Ivana Enrica Pipponzi*

Spett.le  
**COMUNE DI MOLITERNO**

a mezzo PEC:  
[protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)

**Oggetto: Piano Triennale Azioni Positive, PTAP, 2024/2026 del COMUNE DI MOLITERNO –  
Parere Positivo**

Presa visione e valutato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026 in oggetto indicato, verificato  
che sono state apportate le modifiche e integrazioni, come suggerite dall'Ufficio.

**si esprime Parere Positivo**

in considerazione della ritenuta idoneità delle misure individuate.  
Si rammenta che questo Ufficio e il CUG dell'Ente potranno intrattenere una proficua collaborazione, anche  
mediante la stipula di accordi di collaborazione strategica come previsto dal PTAP e dalla normativa di  
riferimento.

Distinti Saluti.

Potenza, li 10.01.2024

F.to digitalmente  
**La Consigliera Regionale di Parità  
Avv. Ivana Enrica Pipponzi**

