

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

## 2025/2027



DIFFERENZA = RICCHEZZA

### PREMESSA

Il Comune di Ruvo del Monte, secondo i principi di cui al D.Lgs. n.165 del 30/3/2011, come previsto dall'art. 48 - comma 1 - del D.Lgs. n.98 dell'11/7/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge n.246/2005" ed in continuità con i precedenti Piani Triennali delle Azioni Positive ha inteso predisporre un Piano di Azioni Positive, di seguito PAP, per il triennio **2025-2027** quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e finalizzato alla rimozione di tutti quegli ostacoli che, di fatto, potrebbero impedire la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, il presente PAP, in continuità con i precedenti, conferma l'attenzione ai temi della conciliazione tra vita privata e lavoro, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "**speciali**" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "**temporanee**" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il nuovo PAP, considerate le trasformazioni sociali e normative in atto, pone, tra l'altro, l'attenzione alla tematica del *turnover* che porterà un cambiamento delle risorse umane nell'organizzazione e la necessità di valorizzare le abilità e le competenze esistenti a beneficio del cambio generazionale: “senza la loro valorizzazione si rischiano carenze in materia di capacità professionali, strutturali e di contatti” e alla tematica della cultura e dell'agilità digitale (digital agility) in cui sono i dipendenti più giovani che possono supportare quelli più anziani al fine di colmare il *digital gap* esistente.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. “ciclo di gestione della performance”, previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti: “**valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini**” (direttiva PCM –dipartimento Funzione Pubblica 23.5.2017).

L'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti della discriminazione di genere (linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 così come confermato nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019).

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Ruvo del Monte adotta il presente Piano, confermativo del precedente, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale, con particolare riferimento a:

- ❖ partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- ❖ agli orari di lavoro;
- ❖ all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- ❖ all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

al fine di offrire a tutte le persone coinvolte la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente ed attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

## ANALISI DELL'ORGANICO DISAGGREGATO PER GENERE

Prima di procedere con una analisi di maggior dettaglio del piano degli obiettivi e delle azioni previste, si ritiene necessario avere una fotografia aggiornata della popolazione organizzativa del Comune di Ruvo del Monte:

Personale a tempo indeterminato in servizio al 1 <sup>a</sup> gennaio 2025					
	D	C	B	A	Totale
Donne		1	1	0	2
Uomini		1	2	1	4

**SEGRETARIO GENERALE: N. 1 – DONNA** (Segretario in Convenzione)

Occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/06 in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

## **OBIETTIVI ED AZIONI DEL PIANO**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### **1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE/PROMOZIONE INCLUSIONE**

**Obiettivo:** programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "*credito formativo*", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Promuovere l'inclusione e la conciliazione/condivisione vita privata e familiare con la vita lavorativa.

**Finalità strategiche:** migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti e favorendo forme di inclusione e conciliazione/condivisione vita privata e familiare.

**Azione positiva 1:** i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

**Azione positiva 2:** predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

**Azione positiva 3:** introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working) sul diversity management (disabilità) creazione di percorsi di sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario generale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

### **2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO**

**Obiettivo:** favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, 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 trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

**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:** sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al lavoro agile (smart-working) e al part-time.

**Azione positiva 2:** prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Azione positiva 3:** prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per altri motivi, anche per poter permettere rientri anticipati.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario generale – Ufficio Personale.

**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 altri motivi

### **3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

**Obiettivo:** fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**Finalità strategica:** creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno per consentire una migliore allocazione delle persone, per garantire contemporaneamente il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso.

**Azione positiva 1:** programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile, al fine di costruire una mappa delle competenze professionali quale strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i dipendenti e per compire una programmazione consapevole dei fabbisogni del personale.

**Azione positiva 2:** utilizzare sistemi premianti selettivi, 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:** affidamento degli 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 Settore – Segretario generale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

### **4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE**

**Obiettivo:** promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

**Finalità strategica:** aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, 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 dipendenti sul tema delle pari opportunità. Migliorare la comunicazione interna e la traspa-

renza favorendo una crescita della circolazione delle informazioni e della gestione collaborativa e partecipativa per rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

**Azione positiva 2:** informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio, eventuale, di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario generale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti ed a tutti i cittadini.

## 5. Descrizione Intervento: PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

**Obiettivo:** promozione della cultura di genere attraverso la valorizzazione della differenza di genere, la sensibilizzazione sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali e la sensibilizzazione e formazione sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

**Finalità strategica:** favorire il benessere, eliminare discriminazioni, violenza e stereotipi legati al genere con azioni istituzionali e interventi culturali e di formazione.

**Azione positiva 1:** introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulla discriminazione di genere nei posti di lavoro;

**Azione positiva 2:** introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;

**Azione positiva 3:** inserire nel sito del Comune di Ruvo del Monte apposito link al sito dell'ufficio della Consigliera Regionale di parità ([www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it](http://www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it)) al fine di consentire di reperire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

## DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo.

Grazie ai suggerimenti/segnalazioni del CUG, il PAP può costituire un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzioni o di rilevazioni di nuove esigenze.

Gli interventi del piano si pongono in linea con i contenuti del DUP del Piano della Performance /PEG e del Piano della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, diretta a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il presente Piano è parte integrante del PIAO dal quale risulta assorbito nella sottosezione 3.1.1 rubricata "obiettivi per il miglioramento della salute di genere".

In tale ottica in coerenza con altri strumenti di programmazione e pianificazione triennale, il PAP è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il piano per il triennio successivo.

## **CONCLUSIONI**

Il presente documento viene redatto in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 48 del decreto legislativo 11/04/2006 n. 198 e ss.mm.ii. Le limitate e ridotte dimensioni del Comune di Ruvo del Monte, unitamente alla esigua disponibilità di personale dipendente, non consentono di elaborare una strategia di ampio respiro e differenziata per servizi di amministrazione.

Occorre considerare, tuttavia, che l'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Nel complesso, l'organizzazione del lavoro del Comune di Ruvo del Monte appare rispettosa dei principi di pari opportunità contenuti nel presente piano triennale.

## **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Il piano va pubblicato in modo permanente sulla home page del sito istituzionale del Comune, nella apposita sezione dedicata al P.A.P. (Piano azioni Positive), facilmente accessibile e consultabile per tutte le dipendenti ed i dipendenti del comune e trasmesso alla Consiglieria Regionale di Parità. Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di segreteria comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

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

**Spett.le  
COMUNE di RUVO DEL MONTE**

**a mezzo PEC:  
protocollo@pec.comune.ruvodelmonte.pz.it**

**Oggetto: Piano Triennale Azioni Positive, PTAP, 2025/2027 del Comune di RUVO DEL MONTE –  
Parere Positivo**

Presa visione e valutato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027 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 intessere una proficua collaborazione, anche mediante la stipula di accordi di collaborazione strategica come previsto dal PTAP e dalla normativa di riferimento.

Distinti Saluti.

**Potenza, lì 21.05.2025**

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

