



# COMUNE DI VOLTURARA IRPINA

*Provincia di Avellino*

**All. “A” alla delibera del G.C. n. 20 del 07.12.2022**

## **PIANO DI AZIONI POSITIVE 2022/2024 (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)**

### Premessa:

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

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

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività istituzionale al perseguimento e all’applicazione del

diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini utenti.

### **ANALISI DEI DATI PERSONALE IN SERVIZIO**

#### **DOTAZIONE DI PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/ 01/2022**

Al **1° gennaio 2022** la dotazione di personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, risulta essere la presente:

**DIPENDENTI N. 15 (escluso il Segretario Comunale)**

**DONNE N. 6**

**UOMINI N. 9 (escluso il Segretario Comunale)**

Così suddivisi per Unità organizzativa di massima dimensione:

<b>Area funzionale</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Affari Generali	3	4	7
Ragioneria	1	1	2
Servizio Polizia Municipale	2	1	3
Area Tecnica (urbanistica e ll.pp.)	3	0	3
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>15</b>

**Rappresentazione della dotazione di personale in servizio per categoria giuridica e genere:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
A	2	0
B	3	3
C	3	2
D	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>6</b>

#### **Art. 1 OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio il **Comune di Volturara Irpina** intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

- **Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

#### **Art. 2 Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di **Volturara Irpina** si impegna ad evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:
  - *Pressioni o molestie sessuali;*
  - *Mobbing;*
  - *Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;*
  - *Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.*
2. L'Ufficio del Personale predispone, procedure atte a monitorare e rilevare casi e dinamiche, anche latenti, di conflitto e disagio sul posto di lavoro, avviando tempestivamente le contromisure idonee a rimuovere tali pregiudizi; a tal fine, è prevista la messa a regime di procedure formali per la rilevazione periodica dei livelli di "benessere organizzativo e soddisfazione" sul posto di lavoro.

#### **Art. 3 Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### **Art. 4 Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

1. Nella predisposizione dei piani annuali di formazione del personale si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Unità funzionale, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi programmati. Dovranno, pertanto, essere valutate le possibilità di articolare orari e logistica dei corsi, in modo da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia ovvero orario di lavoro part-time.
2. Sarà assegnata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta

ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza, e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi abbia sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione a mirate iniziative formative.

#### **Art. 5 Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. L'Ente favorisce l'attuazione di politiche di gestione del personale orientate alla conciliazione degli orari con le esigenze personali e familiari, usando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente adotta e garantisce il rispetto di disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura della persona e alla formazione.
2. L'Ente pone in essere azioni organizzative di sostegno e rispetto delle differenze, condizioni ed esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione comunale, ponendo, al centro, l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e in uscita.

##### ***- Disciplina del part-time***

Le procedure di gestione in questo ambito dovranno assicurare tempestività di riscontro e conformità alla normativa primaria vigente in materia.

##### ***- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi***

La disciplina regolamentare vigente in materia di gestione delle assenze e presenze del personale dipendente, viene integrata attraverso la predisposizione di misure specifiche di flessibilizzazione dell'orario di lavoro laddove le condizioni personali e familiari del lavoratore richiedano interventi ed iniziative mirate.

L'Ente assicura in questi casi la possibilità di applicare un orario flessibile in entrata ed in uscita oltre che l'attenzione nella autorizzazione di richieste di permesso orario, congedo, aspettativa, ferie. Particolari esigenze di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio sostanziale tra esigenze dell'organizzazione e richieste dei dipendenti.

L'ufficio del personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa in materia riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro, mediante l'utilizzo della bacheca dei dipendenti in modalità analogica e digitale e specifiche sessioni formative/informative periodiche.

#### **Art. 6 Disposizioni finali**

1. Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile al personale dipendente presso l'Ufficio del Personale.

Nel periodo di vigenza, dovranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi segnalati dal personale dipendente, al fine di poter procedere ad eventuali modifiche o integrazioni.

Per tutto quanto non previsto nel presente piano si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

