

## COMUNE DI CASALNUOVO DI NAPOLI

### **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)**

#### **Premessa**

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell’uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L’art. 48 del D. Lgs. 198/2006, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino **piani triennali di azioni positive** volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto dalla normativa, **le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne**. Sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Rappresentano delle misure 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.

L’art. 8 del D. Lgs. 150/2009 prevede, inoltre, che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

L’art. 21 della Legge n. 183 del 04.11.2010 (c.d. “Collegato Lavoro”), introduce inoltre delle innovazioni nell’ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare,

l'articolo 21 prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei *Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e governance dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Comune ha il compito di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce in tale contesto e trae origine proprio dall'attività propositiva e consultiva del Comitato.

**Quadro organizzativo dell'Ente Comune di Casalnuovo prognostico alla data del 31 dicembre 2023.**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Donne **52**

Uomini **70**

Responsabili di settore Uomini **2** Donne **1**

Area Legale- Avvocatura Uomini **1** Donne **1**

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

**Azioni positive per il triennio 2024-2026**

L'Amministrazione di Fonzasò, per il prossimo triennio, persegue la realizzazione delle seguenti azioni positive tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro.

**Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

Al fine di promuovere il ruolo del CUG, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG, verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

### **Monitoraggio annuale relativo alla situazione dell'organico, declinato per genere**

Sarà garantita, per il tramite del Comitato Unico di Garanzia che si farà carico di tale attività (in base a quanto stabilito dalla Convenzione che istituisce la gestione in forma associata del Comitato), un'analisi a cadenza annuale della situazione dell'organico, declinata per genere, al fine di individuare le aree organizzative maggiormente critiche e per mettere in luce eventuali discriminazioni da rimuovere.

### **Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.**

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- approvazione del codice di condotta contro le molestie sessuali, idoneo a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;

### **Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità**

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- diffusione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.).

### **Promozione della flessibilità oraria**

L'Amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltre che delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita

professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

### **Promozione del telelavoro**

L'Amministrazione si impegna a promuovere, anche favorendo l'inserimento di apposita previsione nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale, il telelavoro, ovvero il lavoro a distanza quale forma flessibile di impiego che – facilitando la conciliazione tra i tempi lavorativi e i carichi familiari – rappresenta un'azione positiva a sostegno delle pari opportunità.

La diffusione del telelavoro sarà promossa anche in forma parziale, alternata o temporanea, evitando che possano instaurarsi forme di discriminazione di coloro che ne usufruiscono.

### **Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

### **Reinserimento lavorativo**

L'Amministrazione presta particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale rimasto assente per lungo tempo a vario titolo, prevedendo un periodo di affiancamento o la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

### **Promozione delle pari opportunità di formazione e valorizzazione delle competenze**

I piani di formazione dell'Amministrazione saranno definiti in modo da consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi individuati. Si terrà pertanto conto dell'articolazione dei corsi in base a orari e sedi utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

L'Amministrazione si impegna inoltre a valorizzare adeguatamente le competenze e i contributi del personale disabile eventualmente impiegato, attraverso il coinvolgimento nelle iniziative di formazione promosse e mediante apposite iniziative di accompagnamento sia in fase di inserimento lavorativo, sia in momenti successivi, al fine di rilevare e risolvere eventuali problematiche che dovessero insorgere.

### **Sviluppo di carriera e professionalità**

L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità e carriera dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione. Dando attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti (incentivi sia economici che di carriera) selettivi, secondo logiche meritocratiche. Inoltre, si impegna a promuovere le pari opportunità anche mediante l'inserimento di specifici obiettivi organizzativi (che potranno rivolgersi sia al contesto interno sia al contesto esterno di ciascun Ente)

nel *Piano della performance*. Sarà inoltre garantita la coerenza tra il *Piano della performance* e il presente Piano di Azioni Positive.

### **Composizione delle Commissioni, dei Comitati e di altri eventuali gruppi di lavoro costituiti dall'Amministrazione**

L'Amministrazione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri eventuali organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente, la pari rappresentanza di uomini e donne.

### **Durata e pubblicità del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale e potrà, all'occorrenza, essere aggiornato annualmente. Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "Trasparenza, valutazione e merito" e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un conseguente adeguamento del Piano.

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

<b>OBIETTIVO 1</b>					
Pari opportunità, conciliazione vita lavoro, sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze					
<b>PROGETTO</b>	<b>TARGET</b>	<b>AZIONE POSITIVA</b>	<b>UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI</b>	<b>FONTI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>TEMPI</b>
AZIONE N. 1 <b>SMART WORKING POST EMERGENZA COVID-19</b>	<b>I dipendenti che presenteranno istanza di accesso</b> saranno valutati sulla base della mappatura del profilo professionale	Potenziamento della modalità di esecuzione della prestazione lavorativa Monitoraggio Smart-working aziendale con esiti e impatto sul singolo e l'organizzazione.	Ufficio Personale, Tecnico informatico, Responsabili di P.O.	Nessun costo	<b>2024 2025 2026</b>
AZIONE N. 2 <b>FORMAZIONE</b>	<b>Tutti i dipendenti</b> con particolare riguardo a personale neo assunto, interessati da procedure interne di assegnazione mansioni	Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative intersettoriali della digitalizzazione con percorsi formativi su tecnologie e competenze digitali	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Bilancio 2021/2023 Capitolo 108 del P.E.G. ed eventuale budget del C.U.G.	<b>2024 2025 2026</b>
AZIONE N. 3		Monitorare le richieste di			

<b>MONITORAGGIO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI A FAVORIRE LA CONCILIAZIONE VITA/LAVORO/FAMIGLIA</b>	con particolare riguardo ai soggetti in condizione di fragilità e/o con esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.	congedo parentale dei dipendenti come previsto dal D. Lgs 151/200, l'attivazione dello smart working o lavoro agile come richiesto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e salvaguardare le temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro compatibilmente con le esigenze del Settore/Servizio di appartenenza	C.U.G., Responsabili di P.O.		<b>2025 2026</b>
--	---	--	---------------------------------	--	----------------------

## OBIETTIVO 2 - Benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili dei singoli settori, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione, su proposta del C.U.G., intende avviare un'indagine di clima organizzativo e favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

<b>OBIETTIVO 2</b>					
Benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro					
<b>PROGETTO</b>	<b>TARGET</b>	<b>AZIONE POSITIVA</b>	<b>UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI</b>	<b>FONTI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>TEMPI</b>
<b>AZIONE N. 1 INDAGINE SUL BENESSERE COLLETTIVO</b>	Tutti i dipendenti	Individuare, se eventualmente esistenti, situazioni anomale o per le quali è necessario attivare dei correttivi e/o delle migliorie. Nell'indagine ci si attiverà per garantire l'anonimato dei/delle partecipanti e i risultati saranno trattati e posti all'attenzione dell'Amministrazione comunale in forma sintetica e aggregata.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di	Nessun costo	<b>2024</b>
<b>AZIONE N. 2 AGEVOLAZIONI PER TUTELA SALUTE DURANTE EMERGENZA SANITARIA</b>	Tutti i dipendenti	Avvio dell'offerta di convenzioni e agevolazioni per i dipendenti anche in materia sanitaria e di benessere in senso lato (screening test per tamponi rapidi connessi all'emergenza sanitaria in atto).	Ufficio Personale, Responsabile Sicurezza sui Luoghi di lavoro, Rappresentanti Lavoratori Sicurezza, Medico del Lavoro/Ditta convenzionata, Responsabili di P.O.	Bilancio 2021/2023 Capitolo del P.E.G.	<b>2024</b>

**OBIETTIVO 3- Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

La Direttiva n. 2/2019 ha in tempi recenti confermato che 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 o 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 delle discriminazioni di genere.

<b>OBIETTIVO 3</b>					
Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica					
<b>PROGETTO</b>	<b>TARGET</b>	<b>AZIONE POSITIVA</b>	<b>UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI</b>	<b>FONTI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>TEMPI</b>
<b>AZIONE N. PROMOZIONI E DEL C.U.G.</b>	Tutti i dipendenti	<p>Supporto al C.U.G. quale organo comunale sensore del disagio familiare-sociale e discriminazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promozione del CUG al fine di valorizzarne il ruolo e le attività di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione ed anche la pubblicità delle attività svolte sul sito web comunale</li> </ul>	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Bilancio PEG 2021/2023	2024 2025 2026

<b>OBIETTIVO 4</b>					
<b>Consolidamento delle buone prassi</b>					
<b>PROGETTO</b>	<b>TARGET</b>	<b>AZIONE POSITIVA</b>	<b>UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI</b>	<b>FONDI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>TEMPI</b>
<b>AZIONE N. 1 COMMISSIONI</b>	Composizione Commissioni	Garantire che la composizione delle Commissioni avvenga nel rispetto della disciplina della pari opportunità	Ufficio Personale, Responsabile Settore Affari Generali -	Nessun costo	<b>2024 2025/ 2026</b>
<b>AZIONE N. 2 LUOGHI DI LAVORO</b>	Tutti i dipendenti	Favorire il rispetto della salubrità dei luoghi di lavoro e il benessere organizzativo perseguendo l'obiettivo di spazi lavorativi adeguati	Responsabile sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, Responsabili di P.O.	Bilancio/PEG 2021/2023	<b>2024 2025 2026</b>

### **Monitoraggio e trasparenza**

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive sarà svolta mediante l'invio da parte del C.U.G. di apposita relazione agli organi di vertice dell'Ente, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, nonché mediante attività di monitoraggio da parte del medesimo C.U.G. con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in atto.

Il Piano, definitivamente approvato con delibera di Giunta Comunale, sarà inviato a:

- Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Napoli
- Nucleo di valutazione delle Performance
- Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)
- Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U) di Ente
- Responsabili di Posizione Organizzativa
- Organizzazioni sindacali territoriali

Il piano sarà pubblicato sul sito dell'ente alla sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Altri Contenuti” ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti, creando un'apposita sezione nell'area destinata al Comitato Unico di Garanzia

**Il presente Piano ha durata triennale 2024-2026 e sarà aggiornato annualmente qualora necessario.**

Nel periodo di vigenza, presso l'Ufficio Personale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltro al C.U.G. – Comitato Unico di Garanzia, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

**IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr Angelo Mascolo**