

Comune di Trecase
Città metropolitana di Napoli



ALLEGATO 7
Piano delle azioni positive

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI TRECASE
PER IL TRIENNIO 2025/2027
ex Art. 48 del D.LGS. n. 198/2006

Il Piano Triennale delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal decreto legislativo 23 maggio 2000 n. 196. L'articolo 7, comma 5, del citato decreto legislativo 196/2000 dispone, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni adottino Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento: alla 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 di 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144";
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE 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";
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
- Direttiva n. 2/2019 contenente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Il Piano delle Azioni Positive si suddivide in tre parti:

- 1) analisi della situazione del personale
- 2) le attività e le azioni consolidate
- 3) le azioni positive

1.ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

Per evitare che il PAP si traduca in un mero atto formale, il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici, distinti per qualifiche e per genere.

Dal seguente prospetto sulla situazione occupazionale al 31/12/2024 si evince che l'accesso all'impiego nel Comune di Trecase da parte delle donne non incontra ostacoli nelle categorie e profili professionali esistenti.

PERSONALE COMUNALE SUDDIVISO PER GENERE E AREA CONTRATTUALE AL 31/12/2024:

AREA	DONNE	% SUL TOT	UOMINI	% SUL TOT	TOTALE
OPERATORI	0		0		0
OPERATORI ESPERTI	0		1	3,85 %	1 (3,85%)
ISTRUTTORI	9	34,61%	12	46,15 %	21 (80,78%)
FUNZIONARI	1	3,85 %	2	7,69 %	3 (11,54%)
SEGRETARIO	1	3,85 %	-	-	1 (3,85 %)
TOT. DIPENDENTI	11	42,31 %	15	57,69%	26 (100%)

Con riferimento alle categorie, si rileva che il personale in servizio è composto per la maggior parte da dipendenti istruttori per 80,78 %, segue la categoria dei funzionari con 11,54% e gli operatori esperti con 3,85 %;

Il quadro sopra riportato evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di sostanziale equilibrio di genere.

Distribuzione dipendenti per Settori



Al 31/12/2024, il personale del Comune risultava composto da 26 lavoratori di cui il 42,31% donne (11) ed il 57,69 % uomini (15), oltre al Segretario Generale.

I Responsabili di Settore sono n. 4, di cui n. 2 donne e n. 2 uomini.

Il Segretario Generale è donna.

L'attenzione alle politiche di genere è particolarmente dedicata alle donne, in quanto beneficiarie dirette o indirette di tutti gli obiettivi previsti.

In caso di nuove assunzioni l'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 e dell'art. 7 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001.

2.LE ATTIVITÀ E LE AZIONI CONSOLIDATE

Il Piano Triennale di Azioni Positive 2025-2027 del Comune di Trecase si pone in continuità con il precedente Piano 2024-2026 quale strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio. Le politiche del lavoro già da tempo adottate dal Comune di Trecase, quali la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e in uscita, la chiusura pomeridiana degli uffici nel periodo estivo, la partecipazione a corsi di formazione, si consolidano quali fattori determinanti per favorire il benessere organizzativo e la realizzazione di pari opportunità, di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne dipendenti dell'Ente.

Con lo scopo di valorizzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia per prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e realizzare ambienti di lavoro improntati al benessere organizzativo ed alla efficienza nei risultati, l'Amministrazione il 20/10/2023 ha sottoscritto la Carta d'intenti della Rete dei Comitati Unici di Garanzia dei Comuni del territorio dell'area metropolitana di Napoli.

La rete prevede il confronto con altre Amministrazioni su temi di attenzione alla persona, promuovendo lo sviluppo di sinergie per il rafforzamento delle azioni positive, attraverso il superamento delle barriere delle individualità delle organizzazioni, dando vita a costruttive forme di confronto e di collaborazione importanti nel contesto della Pubblica Amministrazione.

Gli Enti aderenti si impegnano, quindi, a condividere con i rappresentanti delle altre Amministrazioni documenti e informazioni utili al corretto funzionamento del CUG del proprio ente, attraverso una piattaforma digitale creata dalla Città Metropolitana di Napoli e consultabile in un'apposita sezione web del sito internet istituzionale della Città metropolitana di Napoli.

L'Amministrazione comunale ha aderito, altresì, all'iniziativa "*Costruiamo Gentilezza*", un progetto nazionale la cui attuazione è coordinata dall'Associazione *Cor et Amor*, avente l'obiettivo di far divenire la capacità di costruire pratiche gentili per il bene comune un'abitudine diffusa. I principi attuativi sono i seguenti: essere gentili con amore; fare gentilezza per il bene comune; diffondere la gentilezza con l'esempio.

Il progetto rappresenta un'opportunità per valorizzare socialmente i territori che vi partecipano, attraverso la possibilità di attivare alcuni ruoli sociali, identificati come costruttori di gentilezza (amministratori comunali, insegnanti, allenatori sportivi, medici pediatri, imprenditori, volontari ecc..) al fine di coinvolgere le comunità di riferimento (scolastiche, locali, sportive, socio-sanitarie, professionali...) nella diffusione di pratiche gentili per il bene comune.

Si rende noto, inoltre, che il Comune di Trecase ha provveduto a nominare il Responsabile dell'inclusione e accessibilità dei servizi pubblici ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3 del D.lgs. n. 222/2023.

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso l'Ente:

- a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente (Art. 57, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001), con almeno un terzo di componenti donne;
- b) il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- c) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali, a tal proposito si evidenzia che le Posizioni Organizzative sono conferite tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera. Gli incarichi di Responsabilità sono stati conferiti a n. 4 dipendenti, di questi n. 2 sono uomini e n. 2 donne;
- d) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi online e in presenza;
- e) attenzione alle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
- f) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali;

STATO DI ATTUAZIONE OBIETTIVI FISSATI NEL PRECEDENTE PIANO 2024-2026:

N.	OBIETTIVO PAP 2024/2026	STATO DI ATTUAZIONE
1	Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile	Azione realizzata e confermata
2	Sviluppo di stili di vita salutari	Azione non realizzata
3	Formazione svolta in orario di lavoro	Azione realizzata e confermata
4	Congedi parentali	Azione realizzata e confermata
5	Percorsi formativi per Responsabili e dipendenti sulle tematiche di lavoro di gruppo nell'ottica dell'inclusione.	Azione realizzata
6	Operatività del CUG e pubblicizzazione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia	Azione realizzata
7	Promozione del lavoro agile	Azione disponibile su richiesta
8	Promozione del benessere organizzativo e lavorativo delle donne sul luogo di lavoro	Azione attiva- disponibile su richiesta
9	Informazione generale	Azione non realizzata
10	Promuovere pratiche di gentilezza	Azione parzialmente realizzata
11	Welfare	Azione non realizzata

3.LE AZIONI POSITIVE

Il Piano per il triennio 2025-2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Esso individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, contrastare qualsiasi forma di discriminazione e realizzare politiche di conciliazione dei tempi vita- lavoro e condivisione dei carichi di responsabilità tra uomini e donne.

Il documento si pone in continuità ed in miglioramento rispetto al precedente Piano 2024-2026, confermando alcuni obiettivi già previsti, ma tenendo conto del fatto che le esigenze del personale dipendente e i contesti specifici degli uffici comunali sono in continuo divenire, l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno.

Obiettivo n. 1	Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile
Finalità	Promuovere la cultura del benessere organizzativo, fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
Azioni	Mantenimento (nelle strutture in cui le condizioni organizzative lo consentano) della possibilità di usufruire di un orario flessibile (in entrata e in uscita e per i rientri pomeridiani), puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso. Flessibilità dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
Personale interessato	Dipendenti e Responsabili di Settore
Costi	Nessun costo

Obiettivo n. 2	Sviluppo di stili di vita salutari
Finalità	Sensibilizzare i dipendenti sulla necessità di adottare stili di vita adeguati e prevenire l'insorgenza di patologie derivanti da fattori di rischio quali ad es. il fumo, la cattiva alimentazione...
Azioni	Realizzazione di momenti formativi sui temi attinenti alla promozione di stili di vita salutari.
Personale interessato	Dipendenti e Responsabili di Settore
Costi	A carico dell'Ente

Obiettivo n. 3	Formazione svolta in orario di lavoro
Finalità	Sviluppare una crescita professionale e/o di carriera mediante valorizzazione delle risorse umane tramite formazione specifica.
Azioni	Favorire la partecipazione ai corsi di aggiornamento, in particolare alle donne, mediante la predisposizione di un piano della formazione. Partendo da alcune positive esperienze, sino ad oggi sperimentate, di formazione on site e a distanza mediante e-learning, potenziare tale metodologia. Incrementare gli atti formativi atti a diminuire il divario di competenze digitali. Formazione sulle procedure utilizzate presso l'Amministrazione con riguardo particolare ai neoassunti.

	Assegnazione del corso presente sul portale Syllabus denominato <i>“RIForma Mentis – Costruiamo una nuova cultura contro le molestie sul lavoro”</i> . Il modulo si sofferma sulle definizioni dei diversi comportamenti che possono costituire molestia di genere. Individua gli interventi di prevenzione e contrasto che possono essere messi in atto da parte della Pubblica Amministrazione, con la finalità di assicurare il benessere del lavoratore.
Personale interessato	Dipendenti e Responsabili di Settore
Costi	Azione finanziata con risorse attinte dal budget della formazione del personale

Obiettivo n. 4	Congedi parentali
Finalità	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, per problematiche legate alla genitorialità.
Azioni	Diffusione di informazione sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune. Altre iniziative potranno essere realizzate su richiesta e in accordo con le R.S.U.
Personale interessato	Dipendenti e Responsabili di Settore
Costi	Nessun costo

Obiettivo n. 5	Percorsi formativi per Responsabili e dipendenti sulle tematiche di lavoro di gruppo nell’ottica dell’inclusione.
Finalità	Approfondire il tema del rispetto delle diversità per promuovere il benessere e la produttività negli ambienti di lavoro.
Azioni	Assicurare, nell’ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Organizzazione di corsi di formazione rivolti a Responsabili e dipendenti per favorire un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso delle differenze, per migliorare la convivenza sociale di chi lavora. Assegnazione del corso presente sul portale Syllabus denominato <i>“La cultura del rispetto”</i> .

	Con questo programma si vogliono sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro che si fondi sul rispetto e sulle pari opportunità.
Personale interessato	Dipendenti e Responsabili di Settore
Costi	Azione finanziata con risorse attinte dal budget della formazione del personale

Obiettivo n. 6	Operatività del CUG e pubblicizzazione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia
Finalità	Diffondere la cultura del benessere lavorativo attraverso la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi.
Azioni	Promuovere rapporti di collaborazione ed iniziative tra la rete CUG e le altre realtà territoriali volte a sensibilizzare e promuovere l'importanza della parità di trattamento, del benessere lavorativo e dell'inclusione. Divulgazione dell'attività del Comitato sul sito istituzionale dell'Ente.
Personale interessato	Dipendenti e Responsabili di Settore
Costi	Nessun costo

Obiettivo n. 7	Promozione del lavoro agile
Finalità	Garantire nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, al personale che ne faccia richiesta la possibilità di avvalersi del lavoro agile (escludendo il personale impegnato in attività che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.) e assicurare, al tempo stesso, la massima semplicità di accesso allo stesso.
Azioni	Potenziamento delle piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).
Personale interessato	Dipendenti e Responsabili di Settore
Costi	Nessun costo

Obiettivo n. 8	Promozione del benessere organizzativo e lavorativo delle donne sul luogo di lavoro
Finalità	Migliorare l'organizzazione della condizione dei tempi di lavoro con quelli di vita familiare.
Azioni	Accesso per i figli dei dipendenti comunali da 6 a 18 mesi a un posto nella ludoteca comunale.
Personale interessato	Dipendenti e Responsabili di Settore
Costi	Nessun costo

Obiettivo n. 9	Informazione generale
Finalità	Tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psico-fisico, mobbing e discriminazioni.
Azioni	a) Attività di informazione/supporto al personale dipendente riguardante tematiche di interesse generale (con email a tutti i dipendenti) e argomenti più specifici coinvolgenti un numero di destinatari determinato (email a singoli o a gruppi di lavoratori); b) Segnalazione di progetti/opportunità in materia di welfare. c) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. d) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, disposizioni e novità sul tema pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
Personale interessato	Dipendenti Responsabili di Settore e cittadini
Costi	Nessun costo

Obiettivo n. 10	Promuovere pratiche di gentilezza
Finalità	Valorizzazione di buone pratiche comportamentali volte a favorire il clima interno e il benessere organizzativo per sviluppare la creazione di legami sociali e migliorare i rapporti con i colleghi e con l'utenza esterna.
Azioni	Coinvolgere il personale a instaurare rapporti collaborativi sia nell'ambiente di lavoro sia nei confronti degli utenti dei servizi erogati, attraverso lo sviluppo di una comunicazione empatica.
Personale interessato	Dipendenti e Responsabili di Settore
Costi	Nessun costo

Obiettivo n. 11	Welfare
Finalità	Fornire benefit e prestazioni non monetarie a favore dei dipendenti
Azioni	D'intesa con la RSU potranno essere sperimentate nuove azioni di welfare a favore dei dipendenti, come la sottoscrizione di una polizza sanitaria per tutto il personale.
Personale interessato	Dipendenti e Responsabili di Settore
Costi	Nessun costo

MONITORAGGIO DEL PIANO

Saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il C.U.G., inoltre, svolgerà compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate, nonché propositivi, ai sensi di quanto previsto dall'Art. 6 del Regolamento CUG, e nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale 4 marzo 2011.

Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente e sul sito Internet del Comune di Trecase alla sezione Amministrazione Trasparente ed inserito nella sottosezione 2.2.3 *“gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere”* del Piao.