

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Approvato con Delibera di G.C. n.41 del 15/04/2024 (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 APPROVAZIONE)

3.1 II PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024-2026

Il presente Piano di Azioni positive costituisce l'aggiornamento per l'anno 2024 del Piano adottato per il triennio 2023-2025 in una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il presente Piano è adottato in accordo con:

1. il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Pagani come da verbale prot. n. 15237 del 10/04/2024;
2. le OO.SS. e la RSU aziendale;
3. gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi previste;
4. sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Salerno, che ha espresso parere positivo con nota inviata tramite pec.

REDATTO	Servizi Informatici e tecnologici
APPROVATO	Comitato Unico di Garanzia (CUG)
EMESSO	Giunta Municipale
DESTINATARI	Tutto il personale dell'Ente
REVISIONE E DATA	09/04/2024

Ai sensi dell'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, il presente Piano delle Azioni Positive risulta essere uno dei documenti facenti parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246» riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni ed i principi di cui al Decreto Legislativo 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*». L'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, successivamente modificato, tra l'altro, dal D.P.R. 115/2007 e dal Decreto Legislativo 151/2015, prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Il Decreto Legislativo n. 198/2006, all'art. 42 comma 2, lettere d), e) e f), indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

lettera d): superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;

lettera e): 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 ed ai livelli di responsabilità;

(lettera f): favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi. La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - denominata "*Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)*" esplicita, al punto "3.2 Compiti", che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui proporre azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

La direttiva del 26 Giugno 2019 n. 2 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità indica nei paragrafi da 3.1 a 3.5 le linee di azione alle quali si devono attenere le amministrazioni pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi, integrando i contenuti della direttiva del 4 Marzo 2011.

L'implementazione degli obiettivi definiti si delinea, inoltre, in conformità alle Linee Guida sulla "*Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni*" - Dipartimento per le Pari Opportunità (7 ottobre 2022).

In particolare, il presente Piano di Azioni Positive deve essere aggiornato entro il 31 Gennaio di ogni anno in ragione del collegamento con il Piano della Performance, per allineare le tempistiche di monitoraggio del Piano delle Azioni Positive al ciclo della Performance.

La legge n. 80 del 9 giugno 2021 (convertita con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) ha disposto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con successivo D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO tra cui (art. 1 comma 1 lettera f) il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Con COMUNICATO DEL PRESIDENTE del ANAC del 10 gennaio 2024 è stato stabilito: *"E' tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023"*.

CONTESTO IN CUI OPERA L'ENTE

Con deliberazione Commissariale n. 77 del 24/10/2012 recante *"COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI"* sono state stabilite le modalità di composizione e di costituzione del Comitato Unico di Garanzia e con successiva deliberazione Commissariale n. 169 del 19/11/2013 recante *"APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)"* è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia.

Al fine di designare i nuovi componenti del CUG sono stati predisposti idonei Avvisi di Interpello al personale, nel numero di due (2) e con atto del Segretario generale prot. gen. 16578 del 21/04/2023 si è proceduto alla designazione dei nuovi componenti del Comitato e con atto prot. n. 14885 del 08/04/2024 si è provveduto alla sostituzione di un membro collocato in quiescenza.

Il Comitato ha quindi proposto, coerentemente alle norme di riferimento, il Piano triennale di azioni positive 2024-2026, di aggiornamento di quello 2023-2025, volto a tutti i dipendenti, contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione contribuendo conseguentemente al benessere organizzativo partendo dalla presa d'atto del piano di azioni positive 2023-2025 che si articolava secondo i seguenti n. 5 obiettivi e n. 5 azioni:

- Obiettivi:
 1. Obiettivo 1: Parità e pari opportunità.
 2. Obiettivo 2: Benessere Organizzativo.
 3. Obiettivo 3: Formazione svolta in orario di lavoro.
 4. Obiettivo 4: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione o di violenza morale o psichica.
 5. Obiettivo 5: Prevenzione mobbing.
- Azioni:
 1. Azioni di diversity management (disabilità).
 2. Azioni di diversity management (età).
 3. Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.
 4. Azione positiva per la promozione della cultura di genere.
 5. Rafforzamento del Comitato Unico di Garanzia.

Il Comitato opera in stretta collaborazione con il vertice dell'Amministrazione esercitando i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità per individuare, realizzare e monitorare le azioni positive.

QUADRO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE AL 31/12/2023_FOTOGRAFIA DEL**PERSONALE** DIPENDENTI N. 83_

DONNE N. 36_

UOMINI N. 47_

SEGRETARIO COMUNALE	DONNA	UOMO
	X	

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE**DISTRIBUZIONE DEI DIPENDENTI, PER GENERE, NEI DIVERSI SETTORI DELL'ENTE**

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
SETTORE AFFARI GENERALI TRIBUTI e CULTURA	10	5	15
SETTORE AVVOCATURA	2	0	2
SETTORE FINANZIARIO	4	3	7
SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA	1	7	8
SETTORE LAVORI PUBBLICI - TUTELA AMBIENTALE	1	9	10
SETTORE SICUREZZA URBANA	10	14	24
SETTORE SUAP, PROTEZIONE CIVILE e SERVIZI ALLA CITTÀ	8	9	17

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

DIPENDENTI	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	<i>di cui in cat. D con posizione organizzativa</i>
DONNE	0	2	27	7	3
UOMINI	1	5	33	8	4
TOTALE	1	7	60	15	7

TABELLA 3 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

CLASSI DI ETA' TIPO PRESENZA	UOMINI					DONNE				
	< 30	31- 40	41- 50	51- 60	> 60	< 30	31- 40	41- 50	51- 60	> 60
TEMPO PIENO	0	5	10	19	12	2	5	15	8	5
Part time >50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Part time <50%	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	5	10	20	12	2	5	15	8	6

IL PIANO

Il piano delle azioni positive, che rientra tra le attività previste all'art. 7 rubricato "Compiti del Comitato" del Regolamento per il suo funzionamento, si pone come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi sopra esposti, in relazione al contesto interno, alle caratteristiche del personale di ruolo in servizio e alle dimensioni dell'Ente. Il suddetto Piano riprende le azioni inserite nell'edizione 2023-2025 in un'ottica aggiornata e introduce nuovi obiettivi che mirano a promuovere l'uguaglianza di genere all'interno di un'organizzazione.

La struttura si conferma la stessa ma con una razionalizzazione di azioni e obiettivi ridotti da 5 a 4 ed un più variegato ventaglio di azioni. Il Piano si compone, infatti, di azioni articolate su 4 ambiti di intervento, e per ciascuno vengono indicati i relativi Indicatori, Target, Destinatari e le Figure di responsabilità.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure semplici ma specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

Per il triennio 2024-2026, e in particolare per l'anno 2024, muovendo da una analisi di sintesi dell'ultimo monitoraggio effettuato per l'anno 2023, si definiscono nuovi obiettivi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale inclusivo:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni

anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo. Come anticipato, nei prossimi aggiornamenti del PIAO, sarà necessario un lavoro di integrazione di questi obiettivi nell'ambito del Piano, per renderli a tutti gli effetti obiettivi di performance e declinarli nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative.

OBIETTIVI E AZIONI

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

Azioni positive individuate

1. Monitoraggio degli strumenti di conciliazione

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.

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 1.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 1.2

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 congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione 1.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Responsabilità e uffici coinvolti: Settore Affari Generali_Ufficio Personale e tutte le strutture dell'Ente.

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

a) 1 monitoraggio all'anno - Target: si/no

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Azioni positive individuate

2. 1 Monitoraggio dell'esperienza del lavoro agile

Monitorare i dati relativi al lavoro agile e al suo sviluppo, con particolare attenzione anche agli elementi di responsabilizzazione delle persone, orientamento ai risultati,

fiducia in ottica di cambiamento culturale.

Responsabilità e uffici coinvolti: Settore Affari Generali_Ufficio Personale e tutte le strutture dell'Ente.

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

a) monitoraggio e analisi del trend su n. attivazioni posizioni in lavoro agile – confronto dato 2023/totale dipendenti e 2022/totale dipendenti - Target: si/no

2.2 Formazione verso il digitale

Proseguire nella programmazione di percorsi di formazione per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione e fornire un aggiornamento

informatico a tutto il personale, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici, cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale, nell'ottica di creare ambienti di lavoro stimolanti e attenti al benessere di tutti i dipendenti.

Responsabilità e uffici coinvolti: Settore Affari Generali_Ufficio Personale e tutte le strutture dell'Ente.

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

a) percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno.

2.3 Collaborazione trasversale di competenze

Favorire un sistema di collaborazione tra colleghe e colleghi per lo scambio di competenze professionali specifiche di alcuni uffici legate all'attività svolta che possono essere utili ad altri uffici.

Azione 2.3.1

Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività e il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'inserimento del personale subentrante

Azione 2.3.2

Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata di carriera

Responsabilità e uffici coinvolti: Settore Affari Generali_Ufficio Personale e tutte le strutture dell'Ente.

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

a) promuovere una esperienza pilota da portare come esempio per creare un modello di possibile collaborazione - Target: si/no

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni positive individuate

3. Sensibilizzazione, informazione e formazione

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

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 3.1

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 3.2

Aggiornare e Divulgare il Codice Disciplinare del personale del Comune di Pagani per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Azione 3.3

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di settore diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra settori diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Azione 3.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Responsabilità e uffici coinvolti: Settore Affari Generali _Ufficio Personale e tutte le strutture dell'Ente.

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

a) percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno

b) almeno una notizia di informazione e sensibilizzazione all'anno - Target: si/no

Obiettivo 4: Formazione e aggiornamento

Azioni positive individuate

4. Conoscenza di tutte le normative, le circolari interne e le informazioni di interesse per il personale dipendente

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 4.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 4.2

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Settore e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

Azione 4.3

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Responsabilità e uffici coinvolti: Settore Affari Generali_Ufficio Personale e tutte le strutture dell'Ente.

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

- 1) percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno

ATTORI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti attori:

- a) Segreteria generale;
- b) Responsabili di settore;
- c) Comitato Unico di Garanzia;
- d) Assessore al ramo.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre aree prioritarie di intervento.

La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web del Comune di Pagani.