



**CITTA' DI AFRAGOLA**  
**Città Metropolitana di Napoli**  
**Comitato Unico di Garanzia CUG**  
**Verbale del 13/06/2024**

**OGGETTO: Approvazione Piano Azioni Positive Triennio 2024/2026**

Il giorno 13 giugno alle ore 11.00 presso l' Ufficio Risorse Umane, sono presenti i seguenti membri del C.U.G., nominati giusta determinazione n. 866/2024

Rappresentanti designati dall'Amministrazione

- Alessandra Iroso, Presidente
- Cuccurese Rosa- membro effettivo
- Francesco Affinito- membro effettivo
- Giuseppina Stendardo- membro effettivo
- Maria Alessandra Celardo- membro effettivo

Rappresentanti delle designati dalle Organizzazioni Sindacali

Bernardo Lanzante

Il Presidente, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara la riunione validamente costituita ed apre la seduta.

L'assemblea dei componenti del CUG si è riunita con il seguente o.d.g.:

- approvazione del Piano Azioni Positive triennio 2024/2026

Il Presidente propone la lettura del Piano di Azioni Positive al fine di approvare seduta stante eventuali modifiche.

Finito di esaminare il Piano di Azioni Positive il Presidente lo pone all'approvazione dei presenti. Il Piano, con le modifiche apportate, viene approvato all'unanimità seduta stante, senza bisogno di ulteriore approvazione.

Null'altro essendovi da deliberare il Presidente dichiara sciolta l'assemblea alle ore 11.30

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente  
Alessandra Iroso





# COMUNE DI AFRAGOLA

## PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

2024-2026

*Handwritten signatures:*  
Three distinct signatures in black ink, located in the bottom right corner of the page.

# *Indice*

FONTI NORMATIVE

PREMESSA

ARTICOLI

Art. 1 Obiettivi

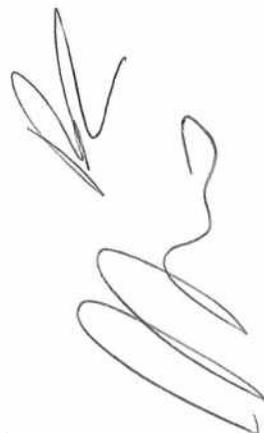
Art. 2 Ambito d'azione: benessere organizzativo e ambiente di lavoro

Art. 3 Ambito di azione: conciliazione vita privata/lavoro

Art. 4 Ambito di azione: formazione e informazione

Art.5 Ambito di azione: comunicazione e ascolto

Art. 6 Durata



## Fonti Normative

Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

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. i 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"

Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro".

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 2/2019 della Funzione Pubblica Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche. Sostituisce la direttiva 23/5/2007 e aggiorna alcuni indirizzi forniti con direttiva 4/3/2011.



## Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Afragola per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

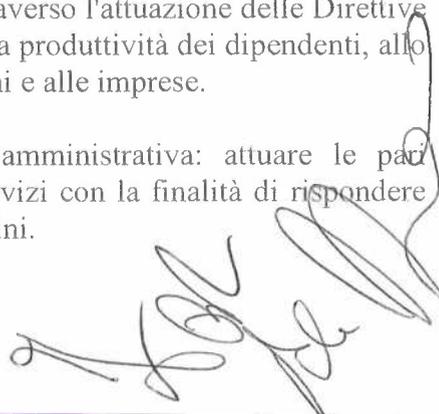
Le azioni promosse dal CUG sono riferite ai quattro principali ambiti di intervento previsti dalla Direttiva n. 2/2019, ovvero:

1. Politiche di reclutamento e gestione del personale, con lo scopo di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovono la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nei vari ruoli del personale dipendente, evitando penalizzazioni discriminatorie.
2. Organizzazione del lavoro, affinché si garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita attribuendo criteri di priorità a favore di coloro in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
3. Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro, attraverso percorsi di informazione e formazione che coinvolgano tutti i livelli dell'Amministrazione.
4. Rafforzamento del Comitato unico di Garanzia, con riferimento alle funzioni propositiva e consultiva e ai compiti di verifica.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024-2026 del Comune di Afragola, in continuità con il precedente Piano 2023-2025, deve rappresentare uno 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.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.



L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Afragola sono quelli indicati nell'art. 1 del presente documento.

### **Art. 1 OBIETTIVI**

Nel corso del triennio il Comune di Afragola intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1 (art. 2):** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali. Promuovere altresì indagini di benessere organizzativo. Adottare un Codice etico o di condotta per la tutela della dignità delle donne e degli uomini nel luogo di lavoro; Promuovere l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere nell'attività di redazione di documenti ufficiali, nella predisposizione di modulistiche e, più in generale, nella comunicazione interna ed esterna. Promuovere una cultura più rispettosa delle differenze e di veicolare un corretto approccio della pubblica amministrazione in un contesto sociale in continuo mutamento.
- **Obiettivo 2 (art. 3):** Promuovere ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro. Partecipando al tavolo di contrattazione il CUG assiste ed esercita un ruolo propositivo al processo di definizione delle modalità di lavoro agile per i dipendenti. Il CUG continuerà nella promozione e sostegno della modalità di lavoro agile per i dipendenti
- **Obiettivo 3 (art. 4):** Promuovere attività formative-informative in tema di benessere organizzativo e sicurezza dell'ambiente di lavoro al fine di sviluppare un maggiore senso di appartenenza e motivazione nei lavoratori, stimolando alla creazione di un ambiente relazionale comunicativo e collaborativo e sviluppando il senso di utilità sociale nei dipendenti;
- **Obiettivo 4 (art. 5):** Migliorare la comunicazione, la trasparenza e la circolarità delle informazioni all'interno dell'ente. Ascoltare le istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi.



## Art. 2

### Ambito d'azione: benessere organizzativo e ambiente di lavoro

#### (OBIETTIVO 1)

1. L'Ente si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio 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 della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- Discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.

2. L'Ente si impegna a verificare la possibilità di realizzare periodicamente indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

## Art. 3

### Ambito di azione: conciliazione vita privata/lavoro

#### (OBIETTIVO 2)

1. L'ente si impegna a perseguire le azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie.

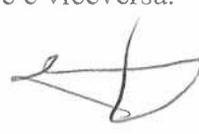
2. L'ente si impegna altresì a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro, avendo dimostrato da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Inoltre l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap.

3. Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario di lavoro e il telelavoro.

Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l'art. 14 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile

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

All'interno del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina che regola le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale e viceversa.



Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L..

L'ufficio preposto assicurerà tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

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

Ogni dirigente, in quanto datore di lavoro al quale spetta la gestione e organizzazione delle risorse umane, dovrà adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze personali delle/i lavoratrici/tori con quelle dell'Amministrazione, senza detrimento della qualità del lavoro anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente, salvo deroghe dettate da motivi oggettivi, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

L'ufficio preposto rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet.

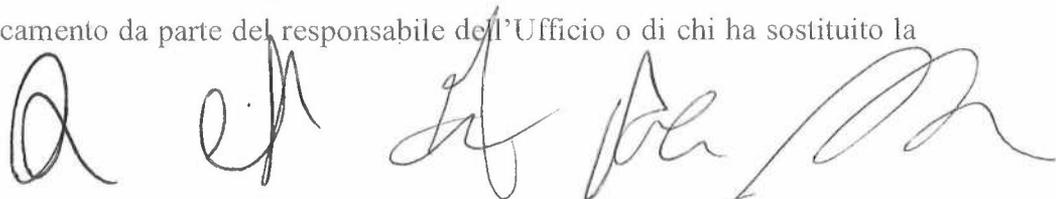
**Art. 4**

**Ambito di azione: formazione e informazione**

**(OBIETTIVO 3)**

1. Il Piano di Formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time o telelavoro.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità/parentale o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o personali o malattia ecc.. ), prevedendo forme di inclusione e accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente durante l'assenza (con l'invio a domicilio o tramite mail di aggiornamenti continui su sviluppi e cambiamenti normativi e gestionali, sui corsi di formazione in programma con possibilità di recupero successivo se possibile) e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'Ufficio o di chi ha sostituito la



persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative tenute anche da personale interno, per mantenere le competenze ad un livello costante e rendere totalmente operativo nel minor tempo possibile il personale.

3. L'ente si impegna a perseguire l'attività di formazione-informazione già avviata negli anni precedenti in materia di "Prevenzione del mobbing e Benessere Organizzativo" sia tramite affiancamento e counselling specifico per singoli casi che attraverso seminari di approfondimento su tematiche legate al benessere.

#### **Art. 5**

##### **Ambito di azione: comunicazione e ascolto**

##### **(OBIETTIVO 4)**

1. Il Comitato Unico di Garanzia si impegna a divulgare periodicamente una Newsletter informativa e a perseguire le misure già avviate, fra le quali:

- istituzione di una casella di posta elettronica alla quale i dipendenti possono far pervenire istanze in merito a problematiche lavorative ovvero per migliorare i processi lavorativi;
- bacheche informative nelle varie sedi dell'Ente;
- aggiornamento costante del sito del C.U.G..

2. L'Ente, nella persona del Segretario Generale, si impegna a dare preventiva informazione al Comitato Unico di Garanzia in merito ad ogni iniziativa che intenda attuare e che abbia riflessi sull'organizzazione del lavoro, sull'attività lavorativa e sui lavoratori (ad es. in materia di orario di lavoro, part-time, formazione, riorganizzazione, mobilità e trasferimenti del personale, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa su tematiche di competenza del C.U.G., ...).

#### **Art. 6**

##### **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo 2024-2026.

Il Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet.

Nel periodo di vigenza 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.

