

2.2.b. Obiettivi di Performance per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere - Il Piano delle Azioni positive 2026/2028

PREMESSA

Il PIAO assorbe una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni pubbliche fra cui il Piano delle Azioni Positive (art.48, comma 1, D.Lgs. 19/2006), prevedendo, nell'ambito della Sezione *"Valore pubblico, performance e Anticorruzione"*, l'inserimento degli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il Piano delle Azioni Positive (P.A.P) ha un orizzonte temporale triennale ed è il documento in base quale le pubbliche amministrazioni programmano piani di azioni positive al fine di assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, secondo il dettame dell'art. 3 della Carta Costituzionale nell'organizzazione.

Il Comune di Capannori ha approvato, negli anni, il Piano delle Azioni Positive e ha istituito, secondo quanto previsto dalla L. n. 183/2010, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), con funzioni propositive, consultive, di progettazione e verifica in ordine al rispetto ed alla garanzia dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche (mobbing), nonché in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, e svolge un ruolo di primario rilievo relativamente al Piano delle Azioni Positive.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato quale strumento dinamico.

Gli obiettivi, ed il relativo percorso di realizzazione, sono sottoposti a monitoraggio annuale e anche sulla base di tale attività, l'Amministrazione aggiorna gli obiettivi per il triennio successivo.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una con funzioni conoscitiva, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.

- Costituzione della Repubblica Italiana (in specie artt. 2, 3, 29, 30, 31, 36 e 37);
- Legge n.125/1991 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"*;
- D.Lgs. n.196/2000 *"Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della L. 17 maggio 1999, n. 144"*;
- D.Lgs. n.165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- D.Lgs. n.198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*;
- D.Lgs. n.150/2009 *"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”;
- Legge n.183/2010 “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 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 “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” (art.21, legge 4 novembre 2010, n.183);
 - Legge n.215/2012 “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
 - Direttiva n. 1 del 24 giugno 2019 in materia di categorie protette, “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25”;
 - Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26/06/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nella amministrazioni pubbliche”.

SINTESI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE.

Al fine di collocare il Piano delle Azioni Positive 2026-2028, occorre analizzare brevemente la situazione del personale dell'Ente all'ultima data disponibile, ossia il 31/12/2025.

A tale data la situazione del personale di ruolo (esclusi i dirigenti), presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione degli uomini e quella delle donne:

Totale dipendenti: n. 241

- donne: n. 155 (64,32%)

- uomini n. 86 (35,68%)

Così suddivisi per aree di inquadramento contrattuale:

Area di inquadramento	Uomini	Donne	Totale
Operatori esperti	18	19	37
Istruttori	37	81	118
Funzionari ed Elevata Qualificazione	31	55	86
Totale	86	155	241

A questi vanno aggiunti i dirigenti così suddivisi:

Totale dirigenti (Ruolo e Tempo Determinato)	4
n. Dirigenti di ruolo	3
n. Dirigenti a Tempo Determinato	1
n. Dirigenti donne (Ruolo e Tempo Determinato)	2

% dirigenti donne / totale dirigenti	50%
--------------------------------------	-----

Nella tabella seguente il ricorso al part-time per il personale non dirigente:

<i>Area di inquadramento</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Totale</i>
<i>Operatori esperti</i>			
Personale di ruolo a tempo pieno	16	15	31
Personale di ruolo a part-time	2	4	6
<i>Istruttori</i>			
Personale di ruolo a tempo pieno	34	75	109
Personale di ruolo a part-time	3	6	9
<i>Funzionari ed elevata qualificazione</i>			
Personale di ruolo a tempo pieno	30	51	81
Personale di ruolo a part-time	1	4	5
<i>Totale</i>			
Personale di ruolo a tempo pieno	80	141	221
Personale di ruolo a part-time	6	14	20

<i>Totale in percentuale</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>
Personale di ruolo a tempo pieno	36,20	63,80%
Personale di ruolo a part-time	30%	70%

IL PROSPETTO DISABILI

Dal Prospetto Informativo azienda, anno 2025, redatto ai sensi dell'art. 9 della L. 68/99, si ricava che nell'Ente sono presenti n. 14 dipendenti in situazione di disabilità e n. 2 dipendenti rientranti tra le "categorie protette".

I dipendenti con disabilità e i dipendenti rientranti tra le "categorie protette", nell'annualità 2025 erano collocati tra i settori dell'ente secondo la seguente distribuzione:

- Settore Servizi al cittadino: n. 10 dipendenti con disabilità;
- Segreteria generale: n. 1 dipendente in categoria protetta;
- Settore Risorse: n. 2 dipendenti con disabilità;
- Settore Servizi alla persona: n. 1 dipendente con disabilità
- Settore Opere Pubbliche -PNRR – Patrimonio e Ambiente: n. 1 dipendente in disabilità e 1 dipendente in categoria protetta.

RIEPILOGO AZIONI ANNO 2025

Il presente piano prende avvio dal monitoraggio, effettuato relativamente all'anno 2025, del precedente PAP, così da aggiornare ed integrare il presente documento. Al riguardo si evidenzia:

Obiettivo 1: Sensibilizzazione e condivisione di un Sentire Comune

Nel corso del 2025 si è svolta la prima edizione di "Riflessiva - Il Festival delle Relazioni", un evento culturale e formativo gratuito articolato in tre incontri pensato per riflettere insieme su cosa significa oggi entrare in relazione con gli altri, la cui partecipazione è stata aperta alla cittadinanza e a tutti i dipendenti del Comune.

Obiettivo 2: Il Benessere Organizzativo - Promozione, sviluppo e consolidamento

Per quanto riguarda il benessere sui luoghi di lavoro:

- sono stati svolti lavori di ristrutturazione in alcuni uffici comunali. In particolare si è proceduto alla messa in sicurezza sull'archivio posto nel seminterrato, è stato completato il sistema anti-incendio con l'installazione delle porte anti-incendio e degli autoparlanti;

Di particolare rilievo il nuovo atrio, con spazi più illuminati e con la presenza di climatizzazione: l'atrio diviene quindi uno spazio di scambio, di incontro e di dialogo non solo fra gli utenti esterni ma anche fra i dipendenti.

- sono stati organizzati corsi rivolti ai dipendenti in materia di comunicazione efficace, volta a sviluppare un modello comunicativo assertivo, gentile e di ascolto attivo, attraverso il quale il singolo dipendente sia posta nella condizione di affrontare i conflitti e i rapporti con i colleghi e l'utenza in modo efficace e costruttivo. Sono stati organizzati due livelli del corso in questione, uno rivolto a tutti i dipendenti e uno ai dirigenti e ai responsabili di elevata qualificazione, con approfondimento più manageriale e legato alla organizzazione e valorizzazione dei collaboratori nonché alla gestione dei conflitti;

- nell'intento di promuovere la riflessione dei pubblici dipendenti sui processi corruttivi e sulle connesse modalità relazionali, favorendo la gestione comunicativa delle relazioni professionali, umane, personali in un contesto che pone quotidianamente questioni di ordine procedurale ed etico, l'Ente ha coinvolto tutto il personale attraverso un format innovativo teatrale proposto da Karakorum Srl;

- l'Amministrazione ha proseguito la procedura per la certificazione Family Audit, ottenendo la certificazione Family Audit Executive con il diritto di utilizzare il marchio Family Audit fino alla data 13/01/2027. Durante questo percorso sono stati tra l'altro somministrati questionari ai dipendenti anche per la rilevazione dei bisogni di conciliazione vita lavoro e formativi;

- è proseguita la formazione dei dipendenti in particolare dei neo assunti in ordine all'utilizzo del sistema di rilevazione delle presenze.

Obiettivo 3: Sostegno economico

Tramite l'Ufficio personale sono state inviate informative al personale su azioni a favore dei dipendenti pubblici, come per esempio il Bando "Corso di lingue in Italia 2025" e il "Bando EstateInsieme2025" promosse dall'INPS. L'Ente ha previsto nell'ambito del contratto integrativo come misura di welfare un sistema di buoni spesa per il personale dipendente a partire dal 2025, destinandovi la somma di euro 20.000,00.

E' stata confermata la collaborazione con il CRAL quale strumento utile per sviluppare convenzioni con esercizi commerciali e attività territoriali.

Obiettivo 4: Promozione dello sviluppo professionale

E' iniziata la collaborazione tra l'Ufficio Personale e l'Ufficio Progetti Strategici, Smart City, Innovazione e Transizione al Digitale con riferimento alla fattibilità di una banca dati integrata per la gestione delle risorse umane, anche grazie alla possibilità di partecipazione al Bando PNRR M1C1 I2.3.2 - SIGP Interoperabilità sistemi gestionali risorse umane HRM Toolkit Minervatramite SIGP Interoperabilità sistemi gestionali risorse umane, utile per per raccogliere dati sul percorso di carriera, formativo dei dipendenti.

Obiettivo 5: Inclusione per i soggetti in situazione di svantaggio

Sul tema dell'inclusività, l'Ente ha nominato il Disability manager, figura di riferimento per progettare interventi a favore di un migliore inserimento dei lavoratori/lavoratrici

con disabilità nell'organizzazione comunale.

Obiettivo 6: Il valore dell'esperienza - Age Management

Il comune ha iniziato a pensare e sviluppare percorsi e strumenti rivolti ai dipendenti che si correlino con le diverse fasi dell'età lavorativa del personale, in questa direzione i dirigenti, in sede di conferenza dei dirigenti, si sono confrontati per capitalizzare le conoscenze ed esperienze dei dipendenti *senior*, promuovendo valori quali la flessibilità lavorativa e l'intergenerazionalità, e meglio strutturare il passaggio di "consegne" e conoscenze ai neo assunti;

Anche nel 2025 sono proseguiti gli incontri di accoglienza e orientamento per i neoassunti da parte dell'Ufficio personale ed in particolare si è svolto un incontro dedicato all'utilizzo del gestionale delle presenze e la tenuta del cartellino.

Obiettivo 7: Conciliazione tempi di vita/lavoro.

Proseguendo le iniziative del 2024, anche nel 2025, i dipendenti del Comune di Capannori hanno usufruito della possibilità di utilizzare lo smart working come strumento di conciliazione vita-lavoro tramite un accordo scritto con il dirigente. Nel 2025 i dipendenti che hanno attivato l'accordo per lo smart working sono stati 119.

Inoltre l'amministrazione ed i sindacati hanno raggiunto l'accordo in ordine all'ampliamento delle fasce di flessibilità oraria da attuare nell'anno 2026.

OBIETTIVI ED AZIONI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026-2028.

Considerando che, il contrasto di ogni discriminazione, la promozione di un ambiente di lavoro positivo ad ampio raggio, la valorizzazione del personale, non sono traguardi che si esauriscono una volta raggiunti ma piuttosto principi ai quali orientare l'attività e la vita dell'ente, il presente Piano, in continuità con l'azione già intrapresa, prosegue per il triennio 2026-2028, delineando obiettivi ed azioni per promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente. Osservando quanto già è stato fatto, si è ritenuto di procedere individuando azioni con valenza trasversale, ossia capaci di incidere su più obiettivi, quali per esempio la promozione dello smart working la quale incide sul tema della conciliazione dei tempi della vita e del lavoro, ma si riflette anche sul benessere organizzativo. In quest'ottica si è provveduto a delineare 3 macro obiettivi che raggruppano al loro interno obiettivi affini/trasversali in parte già proposti ed attuati nelle pregresse annualità, così da avere una visione più ampia ed articolata di come uno strumento possa incidere su molteplici ambiti.

OBIETTIVO 1: CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI, PARI OPPORTUNITÀ', E INCLUSIVITA'

<i>Obiettivi e descrizione</i>	Il Comune promuove attività di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di Pari Opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso.
<i>Azioni</i>	1) Monitorare la ripartizione di genere dei dati della composizione del personale, gli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione, le nomine delle commissioni. 2) Sensibilizzare sull'uso di un linguaggio non discriminatorio attraverso la promozione e diffusione dei corsi Syllabus sulla cultura del rispetto e sensibilizzazione su inclusione, parità di genere e non discriminazione.

	<p>3) Consolidare la figura del Disability Manager per progettare interventi volti a un migliore inserimento e alla valorizzazione dei dipendenti con disabilità nell'organizzazione comunale.</p> <p>4) Potenziare gli strumenti di flessibilità lavorativa (smart-working, flessibilità oraria e flessibilità oraria personalizzata, etc...) per consentire una migliore conciliazione vita/lavoro.</p> <p>5) Realizzare almeno un evento/percorso formativo ogni anno sul tema del contrasto ad ogni forma di discriminazione sia con personale interno (componenti del CUG, RSU, assistenti sociali e psicologi del Settore Servizi alla persona, etc...) che con formatori/relatori esterni, anche avvalendosi di soggetti come la rete RE.A.DY. o altri enti/associazioni del terzo settore. Gli eventi/percorsi formativi potranno essere realizzati anche fuori dal normale orario di lavoro all'interno della programmazione culturale degli eventi del comune di Capannori, anche in collaborazione con la Commissione Pari Opportunità e il Garante per la disabilità, genere e</p>
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale.
<i>Attori</i>	Personale interno appartenente al CUG, RSU, docenti anche universitari specializzati sulla tematica, professionisti specializzati sulla tematica e Associazioni del terzo settore
<i>Indicatori</i>	Calendarizzazione di eventi/percorsi formativi.

OBIETTIVO 2: IL BENESSERE ORGANIZZATIVO - PROMOZIONE, SVILUPPO E CONSOLIDAMENTO, SOSTEGNO ECONOMICO, CONCILIAZIONE TEMPI VITA/LAVORO.

<i>Obiettivi e descrizione</i>	<p>Favorire iniziative e pratiche organizzative che promuovano, mantengano e migliorino la qualità della vita e il grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori.</p> <p>Promuovere ambienti di lavoro positivi e salutarì per il sostegno del benessere psicofisico e sociale dei dipendenti. Consolidare l'attenzione dell'Amministrazione comunale al fattore umano, performance del lavoratore e salute psicofisica della persona, nell'adozione delle proprie scelte organizzative e di manutenzione/sicurezza dei luoghi di lavoro.</p> <p>Supportare il potere d'acquisto dei dipendenti mediante lo sviluppo di sistemi di welfare aziendale e territoriale nonché portando a conoscenza degli stessi le opportunità riservate ai dipendenti pubblici.</p> <p>Favorire l'adozione e lo sviluppo di politiche e di interventi di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.</p>
<i>Azioni</i>	<p>1) Garantire la salubrità e la sicurezza dei luoghi di lavoro programmando interventi di manutenzione sugli immobili comunali.</p> <p>2) Proposta di percorsi formativi e laboratori rivolti a Dirigenti e Elevate Qualificazioni sulle competenze relazionali e manageriali per implementare comportamenti e azioni mirati al miglioramento del</p>

	<p>clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia e verso una maggiore capacità di delega nonché all'orientamento ai risultati. Avvio di percorsi di formazione e coaching.</p> <p>3) Monitorare gli strumenti di flessibilità dell'orario di lavoro e consentire lo svolgimento del lavoro agile, per consentire una miglior conciliazione tra vita e lavoro nonché l'inclusione lavorativa;</p> <p>4) Somministrazione di questionari anonimi al personale dipendente circa la rilevazione del grado di benessere all'interno dei propri spazi lavorativi nonché della conoscenza di situazioni di discriminazione o disagio all'interno del luogo di lavoro. Le risultanze dell'indagine sono messe a disposizione del CUG anche al fine della proposizione all'Amministrazione di possibili soluzioni operative.</p> <p>5) Coinvolgere l'ufficio personale dell'Ente per diffondere e sensibilizzare i dipendenti sui congedi parentali, le aspettative, i permessi e le altre opportunità previste dalla legge e dai CCNL;</p> <p>6) Diffondere informative al personale dipendente riguardo bandi e opportunità proposti a favore dei dipendenti pubblici.</p> <p>7) Supportare le attività del CRAL ampliando l'offerta di benefit relativi alle tematiche di cura, della salute, della cultura e del tempo libero.</p> <p>8) Sportello di ascolto dedicato al personale dipendente per individuare/monitorare situazioni di disagio individuale/organizzativo.</p>
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale.
<i>Attori</i>	Personale degli uffici tecnici dell'ente e professionisti, docenti specializzati, tutti i Settori e gli Uffici ciascuno per le proprie competenze ed in particolare l'Ufficio Personale, CUG, CRAL
<i>Indicatori</i>	<p>Eventi formativi/laboratoriali, trasmissioni di iniziative relazione annuale sull'attività al CUG con contestuale individuazione delle aree critiche anche al fine di permettere l'elaborazione di possibili proposte di miglioramento del benessere organizzativo questionari di rilevazione e screening, incontri presso i diversi uffici dell'Ente.</p> <p>Trasmissione all'indirizzo mail capannori@comune.capannori.lu.it e pubblicazione sulla intranet di possibili misure di sostegno economico rivolte ai dipendenti pubblici, convenzioni e proposte del CRAL.</p>

OBIETTIVO 3: PROMOZIONE DELLO SVILUPPO PERSONALE E IL VALORE DELL'ESPERIENZA - AGE MANAGEMENT

<i>Obiettivi e descrizione</i>	<p>L'obiettivo è quello di sviluppare e valorizzare il capitale umano dell'Amministrazione ponendo attenzione alle differenti fasi dell'età lavorativa del personale (personale "Senior" in via di prossimo pensionamento o con prospettive di lavoro ancora significative, personale "Junior" di nuova assunzione e personale di recente mobilità/assegnazione).</p> <p>La formazione è un investimento sulle risorse umane di lungo periodo e quindi strategico per tutte le organizzazioni, il cui</p>
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	obiettivo è quello di favorire la crescita professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità di partecipazione.
<i>Azioni</i>	<p>1) Favorire maggior coinvolgimento dei dipendenti <i>senior</i> nei cambiamenti organizzativi e formativi, favorendo la formazione durante tutto l'arco di vita lavorativo, il cosiddetto <i>lifelong learning</i>, così da ridurre la perdita di motivazione e riscoprire un ruolo attivo nel proprio contesto lavorativo;</p> <p>2) Promozione del valore dell'intergenerazionalità, favorendo pratiche di affiancamento e guida;</p> <p>3) Formazione dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni circa le tematiche relative all'age management volte alla valorizzare dei punti di forza dei lavoratori in considerazione della loro età anagrafica, in un'ottica di integrazione e reciproco accrescimento delle competenze proprie delle diverse generazioni presenti in un ambiente di lavoro;</p> <p>4) Possibile mappatura delle competenze professionali e delle competenze possedute dai dipendenti per la valorizzazione di capacità possedute altre rispetto a quelle professionali (artistiche e musicali, linguistiche ivi incluso il linguaggio dei segni, ecc..) a seguito della assegnazione di risorse PNRR a ciò dedicate;</p> <p>5) Potenziamento delle attività di accoglienza, orientamento e affiancamento per i neo assunti;</p> <p>6) Reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata.</p>
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale.
<i>Attori</i>	Personale con esperienza nella materia d'interesse e l'ufficio personale nelle attività di accoglienza ed orientamento.
<i>Indicatori</i>	Incontri annui dei neo assunti con i diversi uffici dell'Ente e partecipazione di dirigenti ed elevate qualificazioni, alla formazione sulla progettazione di politiche di age -management.

La certificazione del Benessere Organizzativo

In coerenza con gli obiettivi per favorire le pari opportunità e gli obiettivi di genere, il Comune di Capannori ha ottenuto in data 28/09/2022, la certificazione Family Audit. La certificazione Family Audit è uno strumento di management e di gestione delle risorse umane a disposizione delle organizzazioni pubbliche e private che su base volontaria intendono certificare il proprio impegno per l'adozione di misure volte a favorire il bilanciamento degli impegni vita e lavoro dei propri occupati. Il marchio Family Audit nasce nel 2010, per certificare le organizzazioni, sia pubbliche che private, che adottano politiche di gestione del personale orientate al benessere dei propri dipendenti e delle loro famiglie. Il processo di certificazione si realizza attraverso la valutazione sistematica e standardizzata dell'azienda.

Nel 2025 è stato portato a termine il piano delle azioni previste per la predetta certificazione, sviluppato su tre annualità, il Comune di Capannori ha ottenuto la certificazione Family Audit Executive, in data 13/01/2026, conservando il diritto di utilizzare il marchio Family Audit fino al 13/01/2027.