



Comune di CASTEL FRENTANO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2026-2028**

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

3.1.2 Azioni positive - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Premessa

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni 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*” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

La successiva direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”, al punto 3.6 sottolinea l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il “CUG condiviso”.

L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

Il contesto

Il Comune di Castel Frentano è un ente locale dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria che, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dall'ordinamento generale della Repubblica Italiana, rappresenta la propria comunità, ne tutela gli interessi e ne promuove il progresso sociale, culturale ed economico.

Il territorio comunale si estende per 2.189 ettari e confina a nord ed est con Lanciano, a sud con Sant'Eusanio del Sangro e ad ovest con Sant'Eusanio del Sangro, Guardiagrele ed Orsogna.

La popolazione residente, al 31 dicembre 2024, ammonta a n. 4.223 persone di cui n. 2.052 maschi e n. 2.171 femmine.

La sede municipale, dopo importanti lavori di adeguamento sismico, è tornata ad essere lo stabile sito in Corso Roma, 25.

Gli organi di governo del Comune, in relazione a quanto disposto dal testo unico degli enti locali approvato con il D.Lgs. n.267/2000, sono il Consiglio, la Giunta, ed il Sindaco.

Il Sindaco, che è il legale rappresentante del Comune, viene eletto dai cittadini a suffragio universale e resta in carica per 5 anni.

L'attuale Sindaco, insediatosi il 10.06.2024, è il dott. Mario Verratti, al suo primo mandato amministrativo.

Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è stato adeguato, da ultimo, con delibera giunta n.70 del 27.07.2024.

La struttura organizzativa del Comune, ridefinita con delibera giunta n.12 del 23.02.2021, risulta composta dai seguenti quattro aree operative:

1. Amministrativo, diretto dall'incaricato di elevata qualificazione, dott. Lorenzo Scaglione (Area dei Funzionari/E.Q. – ex cat. D del CCNL di comparto);
2. Finanziario, diretto dall'incaricato di elevata qualificazione, dott. Silvestro Romagnoli (Area dei Funzionari/E.Q. – ex cat. D del CCNL di comparto);
3. Tecnico, diretto dall'incaricato di elevata qualificazione, geom. Antonio Remossi (Area dei Funzionari/E.Q. – ex cat. D del CCNL di comparto);
4. Polizia Locale, diretto dall'incaricato di elevata qualificazione, cap. Francesco Giancristofaro (Area dei Funzionari/E.Q. – ex cat. D del CCNL di comparto).

Il Segretario Comunale, in convenzione ex art.30 D.Lgs. n.267/2000 con il Comune di Casoli (50%), è la dott.ssa Elena De Cinque.

La dotazione organica del Comune, definita da ultimo con delibera giunta n. 8 del 11.02.2025, risulta dal seguente prospetto:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI
Funzionari/E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo* (posto vacante dal 01.10.2019 ed attualmente coperto mediante convenzione ex art. 23 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022)	1
Funzionari/E.Q.	Funzionario economico/finanziario	1
Funzionari/E.Q.	Funzionario tecnico	1
Funzionari/E.Q.	Funzionario di vigilanza* (posto vacante dal 01.01.2025 ed attualmente coperto mediante Utilizzo facoltà offerta dall'art. 53, c. 23, della Legge 388/2000 e ss.mm.ii)	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	3
Istruttori	Istruttore amm./contabile - finanziario	2
Istruttori	Istruttore tecnico	2
Istruttori	Istruttore di vigilanza	2
Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1
Operatori Esperti	Esecutore tecnico	3
Totale		17

Il quadro generale delle risorse umane al momento in servizio presso il Comune, comprensivo del segretario comunale e del personale temporaneamente assegnato da altri enti (n. 1 Funzionario Amministrativo per n. 12 ore settimanali), può essere così rappresentato:

- totale dipendenti: n. 16
- lavoratori: n. 10

- lavoratrici: n. 06
- lavoratori in posizione apicale (responsabili di settore): n. 03
- lavoratrici in posizione apicale (segretario comunale): n. 01

Al momento è stata utilizzata la facoltà offerta dall'art. 53, c. 23, della Legge 388/2000 e ss.mm.ii per l'incarico di responsabile del servizio di Polizia Locale.

In relazione a quanto stabilito dall'art.48, comma 1, del D.Lgs. n.198/2006, e solo con specifico riguardo alle posizioni gerarchiche di vertice del Comune, si evidenzia che sussiste la questione del riequilibrio della presenza femminile (divario fra generi non inferiore a due terzi) poiché, su cinque posizioni complessive, quattro risultano ricoperte da maschi ed una da femmine.

Infatti, è presente solo la dott.ssa Elena De Cinque, titolare dell'Ufficio di segreteria comunale. Pertanto, si dà atto, pertanto, 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 i generi inferiore ai due terzi.

Comitato Unico di Garanzia

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, prima con direttiva del 04.03.2011 e poi con la già ricordata direttiva n. 2 del 26.06.2019, ha dettato le linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG che, ai sensi del precitato art.57, comma 01, del D.Lgs. n.165/2001, ogni pubblica amministrazione deve costituire al proprio interno.

La direttiva del 04.03.2011, al paragrafo 3.1.1, prevedeva la possibilità per gli enti di piccole dimensioni di gestire le relative funzioni in forma associata. Tale possibilità resta confermata in quanto non soggetta ad aggiornamento da parte della nuova direttiva.

In considerazione di tale previsione la Conferenza dei sindaci, organo di governo della convenzione ex art.30 del D.Lgs. n.267/2000 stipulata tra i comuni di Paglieta, Castel Frentano (ente capofila), Mozzagrogna, Paglieta e Treglio per la gestione associata dell'ufficio personale (UUP), attiva da gennaio 2015, con verbale del 24 novembre 2015 ha deciso di gestire in modo unitario, tra i quattro comuni convenzionati, anche il CUG, al fine di ottimizzare le risorse disponibili e garantire, mediante l'istituzione di un solo organismo, una maggiore efficacia ed efficienza operativa.

Si fa presente che dall'1.01.2021 è stato individuato capofila della gestione associata dell'UUP il Comune di Paglieta, dalla stessa data aderisce a detta gestione associata anche il Comune di Frisa.

Il CUG associato, nominato con provvedimento adottato dal responsabile dell'Ufficio Unico Personale in data 2 dicembre 2021 e successivamente surrogato con provvedimenti adottati in data 15 febbraio 2022 ed in data 09 febbraio 2024, risulta così composto:

1. Staniscia Luca, dipendente del comune di Paglieta, con funzioni di presidente;
2. De Francesco Maura, dipendente del comune di Paglieta, in rappresentanza di organizzazione sindacale;
3. De Stefano Monica, dipendente del comune di Castel Frentano, in rappresentanza di organizzazione sindacale;
4. Spadano Antonino, dipendente del comune di Castel Frentano, in rappresentanza di organizzazione sindacale;

Il CUG associato, nominato in data 2 dicembre 2021, è tutt'ora in carica fino alla conclusione della

procedura di nomina del nuovo CUG, attualmente in corso di espletamento.

Nell'ottica di assicurare un'adeguata conoscenza delle attività del CUG associato il Comune di Paglieta, ente capofila della convenzione UUP, ha realizzato una specifica area sul proprio portale telematico e, pertanto, tutti gli atti afferenti il CUG stesso sono consultabili sul website istituzionale all'indirizzo www.comune.paglieta.ch.it mediante il seguente percorso: Home page - sezione CUG ASSOCIATO CONVENZIONE UUP.

Obiettivi ed azioni positive

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

Azione positiva n. 1: Formazione

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

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

Azione 1.1: 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 1.2: Organizzare riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Settore.

Azione 1.3: 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 1.4: 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.

Azione 1.5: Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Unico Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Azione positiva n. 2: Orari di lavoro

Obiettivo: 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.

Finalità strategiche: 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 2.1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 2.2: 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 2.3: Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Azione 2.4: Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Unico Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

Azione positiva n. 3: Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 3.1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3: Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale,

prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Unico Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Azione positiva n. 4: Informazione

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2: 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 4.3: Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL 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.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato.

L'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 4.4: 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Unico Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e Responsabili di Settore

Durata del Piano – Disposizioni finali

Il presente Piano ha durata triennale e verrà inserito nel redigendo PIAO 2026/2028 – Sezione 3 denominata “Organizzazione e Capitale Umano”. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'aggiornamento 2025 del Piano triennale per l'informatica nella PA 2024-2026, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Comune valuterà attentamente alcuni aspetti e dati specifici nel corso del prossimo triennio. Queste informazioni serviranno sia per un eventuale aggiornamento degli obiettivi che per fornire un riscontro numerico e tangibile della pianificazione dell'Ente in materia digitale, alla luce della rapidità con cui tale aspetto si evolve nella realtà quotidiana.

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La salute finanziaria di una Pubblica Amministrazione è una dimensione cruciale per la sua stabilità e sostenibilità nel lungo periodo. Una PA finanziariamente sana è in grado di investire in infrastrutture, innovazione e sviluppo del territorio, contribuendo al benessere dei cittadini.

Porre costante attenzione ad aspetti chiave come l'equilibrio tra entrate e uscite, il livello del debito, la capacità di riscossione dei tributi e la gestione della spesa è fondamentale. Questi dati offrono una visione chiara e completa della situazione, permettendo di identificare precocemente eventuali criticità e di adottare misure correttive. Una gestione oculata delle risorse, unita a una pianificazione strategica, è la chiave per mantenere una finanza pubblica robusta e trasparente, fondamentale per la fiducia dei cittadini e per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

A tal fine si evidenziano i seguenti indicatori: