



STADTGEMEINDE MERAN
COMUNE DI MERANO



Piano quinquennale delle azioni positive 2021-2025

**Includere e valorizzare le
differenze di genere, generazionali e personali**

**elaborato e proposto dal Comitato Unico di Garanzia
del Comune di Merano**

**approvato dalla Giunta comunale il 09-06-2021
(delibera n. 135 dd. 09.06.2021)**

INDICE

Premessa	2
Schema grafico del Piano quinquennale delle azioni positive 2021-2025	7
Tabella delle tempistiche di attuazione	8
Area di intervento 1 Cultura delle pari opportunità: il ruolo del Comitato d'Ente (CUG)	9
Area di intervento 2 BENESSERE ORGANIZZATIVO Gestione del capitale umano per fasi di vita. Valorizzazione di genere, sviluppo dell'identità e motivazione del personale per la crescita delle persone dell'ente	13
Area di intervento 3 Flessibilità organizzativa e conciliazione vita – lavoro. Lavoro agile.	18
Area di intervento 4 Valorizzazione della genitorialità e gestione delle assenze prolungate (per maternità, paternità, lavoro di cura)	21
Area di intervento 5 NUOVO RUOLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Il Codice di comportamento - Le buone prassi (utilizzo di un linguaggio non sessista). Comunicare per favorire la trasparenza e innalzare la qualità	24

PREMESSA

Il "**Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**", istituito dalla legge 4 novembre 2010, n. 183, art. 21, rappresenta all'interno dell'Ente l'interlocutore al quale i lavoratori possono rivolgersi nel caso subiscano una discriminazione e vogliano porvi rimedio, e risponde alle indicazioni della *Direttiva 5 luglio 2006 n. 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio*.

Il CUG è unico, nel senso che esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale appartenente all'Amministrazione, dirigente e non dirigente.

Il CUG ha quindi l'importantissima funzione di contribuire **all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, garantendo un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità e pari opportunità di genere, di benessere organizzativo e dal contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.**

Il CUG, seppure in una logica di continuità con i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati per il contrasto del fenomeno del mobbing, si afferma come soggetto del tutto nuovo, attraverso il quale il legislatore, tenendo conto delle criticità esistenti, intende raggiungere più obiettivi:

- a) assicurare, nell'ambito del lavoro, 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;
- b) favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- c) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione del Comune di Merano anche in materia di pari opportunità, di contrasto alle discriminazioni e di benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal d.lgs. 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) e delle indicazioni derivanti dal d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 come modificato dal d.lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/454/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

Partner

Oltre al ruolo svolto internamente alla struttura comunale, il CUG interagisce anche con altri attori significativi come la Consigliera di Fiducia, la Consigliera di Parità, altri CUG, svolgendo un lavoro di rete sul territorio.

Il lavoro di rete esterno, allargato anche all'ambito nazionale, viene facilitato dalla propensione già concretamente manifestata dal Comune di aderire a iniziative e reti volte al superamento delle discriminazioni, come ad esempio la rete RE.A.DY di cui Merano fa parte dal 2019 (delibera di Consiglio n. 78 del 7 novembre 2018). La rete è stata promossa nel 2006 su iniziativa dei Comuni di Torino e di Roma per promuovere politiche e buone prassi a favore delle persone Lesbiche, Gay, Bisessuali e Transgender (LGBT) ed è costituita da numerose Amministrazioni pubbliche.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2025: FINALITÀ E CONTENUTI

Il Piano delle azioni positive, oltre a essere uno strumento programmatico, costituisce un adempimento obbligatorio delle amministrazioni comunali ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 198/2006, noto come Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, e ha il fine di "assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il vigente Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., regola all'articolo 113 i "Piani per la parità", che devono essere elaborati dagli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti e che sono predisposti per un periodo di cinque anni. Il comma 3 dell'articolo 113 recita testualmente: "Nei piani di parità è stabilito con quali tempi e con quali misure in materia di organizzazione, di organico, di formazione e di aggiornamento nonché in quali strutture devono essere diminuiti e gradualmente rimossi l'eventuale sottorappresentazione di un genere ed eventuali svantaggi per il genere sottorappresentato". Il comma 2 dell'art. 115 dichiara che "I Piani di parità prevedono azioni positive per garantire la conciliazione delle esigenze familiari con quelle professionali".

Ai sensi della normativa regionale il presente nuovo Piano avrà pertanto durata quinquennale, il che consente una pianificazione di più lungo respiro.

Il presente Piano delle azioni positive (PAP) 2021-2025 del Comune di Merano si vuole caratterizzare per alcuni aspetti che si reputano fondamentali e che si elencano di seguito:

- 1- Dare continuità all'azione svolta dal Comitato delle Pari Opportunità che ha permesso al Comune di Merano di affrontare positivamente la questione delle Pari Opportunità tra le donne e gli uomini che vi lavorano.
- 2- Mantenere le aree di eccellenza raggiunte con il precedente Piano e intervenire sugli aspetti che sono ancora da realizzare o da migliorare.
- 3- Riconoscere il livello alto di innovazione che il Comune ha raggiunto su aspetti relativi alle pari opportunità:
 - a) attualmente l'organigramma dell'Amministrazione dell'Ente registra una importante presenza di donne dirigenti in ruoli apicali e con responsabilità forti e di rilievo.
 - b) è stato da poco approvato il *Piano locale d'azione per l'uguaglianza tra donne e uomini della Città di Merano 2021 – 2024* nel quale l'Amministrazione si impegna – in qualità di datore di lavoro – ad attuare buone pratiche nella gestione e sviluppo del personale, proponendosi come esempio e stimolo per le aziende pubbliche e private presenti sul territorio.
 - c) nel voler essere Ente di stimolo verso gli altri attori sociali sul tema delle Pari Opportunità, il Comune di Merano vuole realizzare al proprio interno un documento sistematico che, nell'arco di cinque anni, porti la nostra amministrazione a creare buone prassi sperimentate attraverso le seguenti aree di intervento:
 - sviluppare tra tutti i livelli dei/delle dipendenti e dei ruoli apicali la Cultura delle pari opportunità attraverso il Comitato d'Ente;
 - sensibilizzare attivamente le/i dipendenti sulle tematiche di genere e del valore ad esse connesso: valorizzazione di genere, sviluppo dell'identità e motivazione professionale per la crescita delle persone e dell'Ente;

- politiche di flessibilità conciliativa degli orari di lavoro e azioni di conciliazione vita professionale/vita familiare;
 - valorizzazione della genitorialità e gestione delle assenze prolungate (per maternità, paternità, lavoro di cura) come ottimizzazione di tutte le risorse umane e per promuovere un sistema manageriale più avanzato, coinvolgendo tutto il gruppo Dirigente del Comune;
 - nello spirito di una politica di buone prassi il Piano prevede infine l'applicazione di un uso del linguaggio non sessista e un uso delle immagini non lesive della dignità delle donne ed entrambi, linguaggio ed immagini, rispettosi delle differenze di genere.
- 4- Avere la consapevolezza della sfida che l'Amministrazione vuole affrontare con il presente Piano ossia raggiungere il benessere organizzativo e quindi individuale **realizzando gli obiettivi di pari opportunità coniugandoli con quelli della valorizzazione delle differenze di genere, generazionali ed individuali**, che hanno un impatto diretto, come dimostrato da molte ricerche internazionali, sull'aumento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi offerti. La molteplicità dei punti di vista offerti dalle differenze di genere, generazionali e individuali permette infatti di meglio interpretare e soddisfare i bisogni dei cittadini e delle cittadine, di contribuire al contenimento delle spese e di vedere e andare oltre la crisi, con una strategia di promozione di innovazione e di crescita.
- 5- Con questo Piano il Comune di Merano vuole essere un soggetto attivo e si propone di realizzare pratiche di eccellenza nella gestione delle proprie persone attraverso pratiche di inclusione e di valorizzazione delle differenze, fungendo da esempio per i soggetti economici del territorio.
- Solo la valorizzazione delle differenze presenti nel Capitale Umano del Comune di Merano – e in questo Piano si vogliono prendere in considerazione quelle di genere, le generazionali e le personali – permette una reale e proficua inclusione capace di portare nell'Amministrazione quelle soluzioni di innovazione che coniugano sviluppo organizzativo e sviluppo dei servizi per la crescita economica del territorio.
- Infatti porsi l'obiettivo di migliorare il funzionamento della struttura del Comune anche attraverso la valorizzazione delle differenze presuppone la comprensione di come la componente femminile, generazionale e le singolarità delle persone rappresentino risorse che vanno meglio ottimizzate.
- 6- Ottimizzare il contributo che le persone forniscono all'organizzazione presuppone una strumentazione di valutazione e gestione che permetta il riconoscimento del valore aggiunto che ciascuna differenza apporta al raggiungimento dei risultati, come per esempio superare **gli stereotipi legati alle differenze generazionali** e di genere permette di rompere credenze limitanti che impediscono alle persone di dare il meglio di sé oltre a supportare e motivare le donne ad assumersi maggiori responsabilità professionali a tutti i livelli e al tempo stesso chiedere loro di portare un punto di vista autentico che arricchisca i processi organizzativi e i servizi che l'Amministrazione promuove.

Continuità e innovazione rispetto al Piano precedente

Le 5 aree d'intervento sono le seguenti:

1. Cultura delle pari opportunità: il ruolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

2. BENESSERE ORGANIZZATIVO

Gestione del capitale umano per fasi di vita - Valorizzazione di genere, sviluppo dell'identità e motivazione del personale per la crescita delle persone dell'ente.

3. Flessibilità organizzativa e conciliazione vita – lavoro. Lavoro agile.

4. Valorizzazione della genitorialità e gestione delle assenze prolungate (per maternità, paternità, lavoro di cura)

5. NUOVO RUOLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il Codice di comportamento

Le buone prassi (utilizzo di un linguaggio non sessista)

Comunicare per favorire la trasparenza e innalzare la qualità

Nelle pagine successive sono inseriti inoltre lo schema grafico del Piano delle azioni positive nonché la Tabella delle tempistiche di attuazione.

SCHEMA GRAFICO DEL PIANO DI PARITÀ 2021-2025

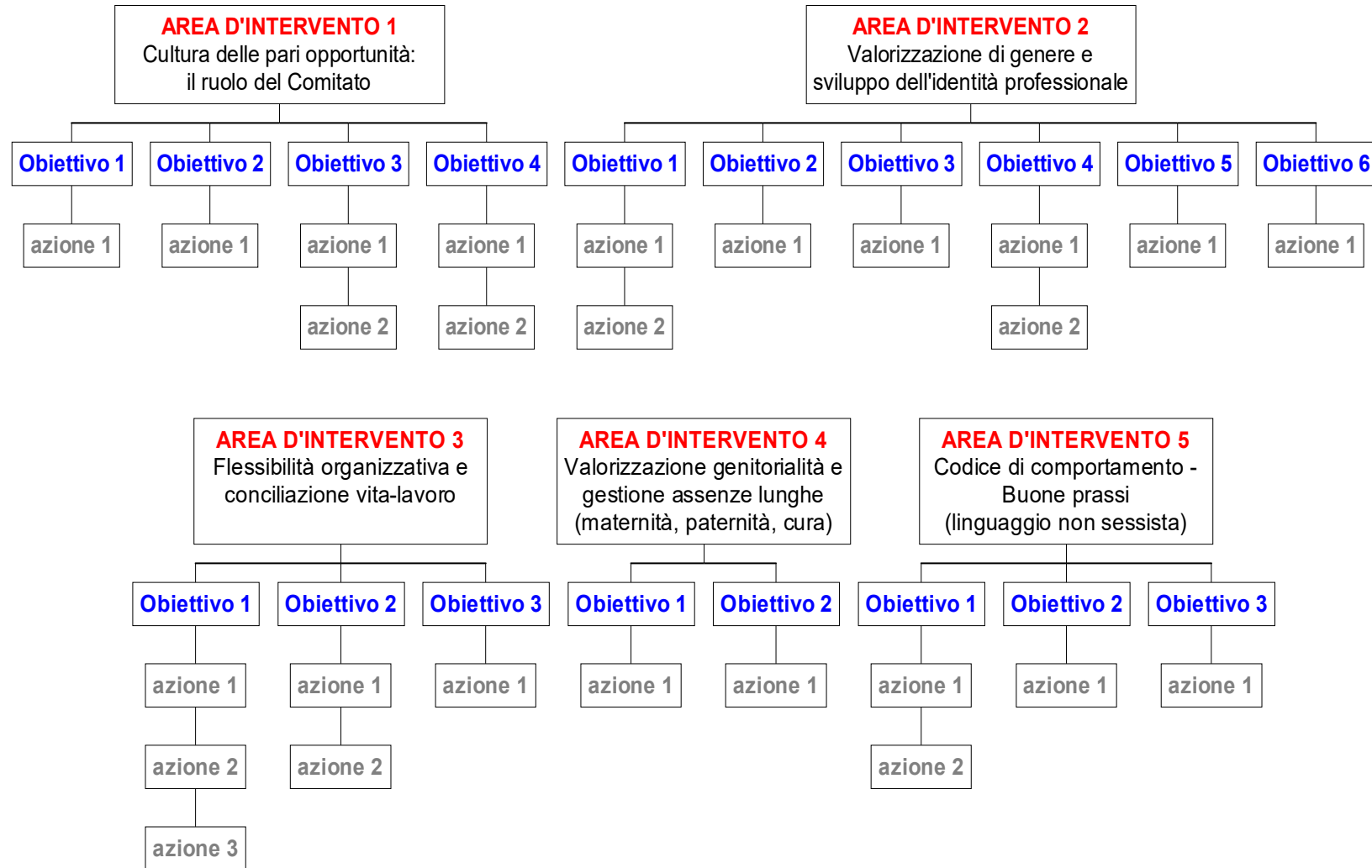


TABELLA DELLE TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE

Area di intervento	Obiettivo	Azione	2021	2022	2023	2024	2025
1 - Cultura delle pari opportunità: il ruolo del CUG	1	1					
	2	1					
	3	1					
	3	2					
	4	1					
	4	2					
2 – Benessere organizzativo – Gestione del capitale umano per fasi di vita - Valorizzazione di genere, sviluppo dell'identità professionale e motivazione del personale per la crescita delle persone dell'ente	1	1					
	1	2					
	2	1					
	3	1					
	4	1					
	4	2					
	5	1					
3 – Flessibilità organizzativa e conciliazione vita-lavoro. Lavoro agile.	6	1					
	1	1					
	1	2					
	1	3					
	2	1					
	2	2					
4 – Valorizzazione genitorialità e gestione assenze prolungate (per maternità, paternità, lavoro di cura)	3	1					
	1	1					
5 – Nuovo ruolo della pubblica amministrazione – Il Codice di comportamento – Le buone prassi (utilizzo di un linguaggio non sessista) – Comunicare per favorire la trasparenza e innalzare la qualità	2	1					
	1	1					
	1	2					
	2	1					
	3	1					

AREA D'INTERVENTO 1

Cultura delle pari opportunità: il ruolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Il CUG dovrà realizzare un percorso qualificato *e qualificante* sul tema delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze di genere.

Il presente Piano per la parità si pone l'obiettivo di raggiungere questo risultato attraverso una formazione e l'aggiornamento delle competenze acquisite dalle persone che fanno parte del CUG e di una formazione verso tutti i livelli dei/delle dipendenti e dei ruoli apicali – con iniziative specifiche sotto precisate – su una cultura delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze di genere.

Ciò che caratterizza le diverse azioni di sensibilizzazione e lo sviluppo della cultura organizzativa è la scelta di coinvolgere tutto il personale, donne e uomini.

Al fine di diffondere la cultura delle pari opportunità nel Comune di Merano e realizzare le diverse azioni positive previste nel presente Piano si intendono potenziare e consolidare le competenze e il ruolo del CUG. A tal fine si ritiene opportuno concentrarsi sulle seguenti attività.

Il CUG può e deve fare riferimento ad altre istituzioni per acquisire nuovi contenuti e punti di vista (per esempio la Commissione paritetica, la Consigliera di fiducia, la Consigliera di parità, l'Ufficio donne della Provincia, la Casa delle donne di Merano, i diversi CUG).

Per il neoeletto CUG sarà quindi necessario formarsi e aggiornarsi per acquisire nuove conoscenze nel settore e essere sempre al corrente delle ultime novità.

Un buon rapporto di collaborazione è la base di tutto: per questo motivo è importante potenziare e curare regolarmente la comunicazione e la buona intesa all'interno dell'Amministrazione nonché intrattenere regolari rapporti con l'Ufficio personale e con l'assessora competente, in particolare per seguire al meglio l'implementazione e la realizzazione degli obiettivi del presente Piano delle azioni positive.

Anche in futuro, infine, verranno organizzate delle manifestazioni allo scopo di mantenere viva l'attenzione sulle tematiche di genere.

Obiettivo 1

PROSECUZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DI TIPO GIURIDICO, ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DECLINATO VERSO LE PARI OPPORTUNITÀ E LA VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE DI GENERE.

Azione positiva 1

Aggiornamento e approfondimento sugli aspetti giuridici e normativi, consulenza mirata alla realizzazione di progetti specifici e formazione su tematiche inerenti alle pari opportunità (2 giorni all'anno).

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio personale

Destinatari/e: CUG e dirigenti

Tempistica: 2021-2025

Budget e risorse necessarie:

Si propone di realizzare queste azioni con il supporto di consulenti esterni e attingendo al bilancio annuale previsto per la formazione del personale comunale (max 2.500 euro all'anno).

Risultati attesi:

- Creare un polo di competenza specializzato che sia di supporto sia all'Amministrazione che al personale che alle parti sociali sul tema delle pari opportunità e della valorizzazione di genere.
- Mettere a disposizione di tutto il personale un polo di competenza relativo alle tematiche delle pari opportunità e della valorizzazione di genere.

Obiettivo 2

MANTENERE APERTO IL CANALE DI COMUNICAZIONE TRA I VERTICI DELL'AMMINISTRAZIONE, LA REFERENTE POLITICA E IL CUG AL FINE DI CONDIVIDERE I PROGETTI DEL PRESENTE PIANO IN UN'OTTICA DI RISPETTO DELLE FINALITÀ DELL'ENTE.

Azione positiva 1

Progettare e organizzare ogni anno un tavolo di lavoro di circa mezza giornata con le figure sopra citate e tutti/e i/le componenti del CUG

Soggetti coinvolti: assessora/e alle politiche femminili, assessore/a al personale, vicesegretaria generale, direttrice/tore dell'Ufficio personale, CUG.

Tempistica: 2021-2025

Budget e risorse necessarie:

Gli incontri verranno finanziati attingendo al bilancio annuale previsto per la formazione del personale comunale. Si prevede una spesa indicativa di 600 € all'anno per l'eventuale moderazione esterna, attingendo al bilancio annuale previsto per la formazione del personale.

Risultati attesi:

- Instaurare una sintonia tra il CUG e l'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi voluti.
- L'Ente realizza un raccordo operativo tra le scelte del Piano quinquennale e le strategie individuate dagli organi politici da attivare in questi anni e considerati come particolarmente critici per la P.A.

Obiettivo 3

INFORMARE REGOLARMENTE IL PERSONALE COMUNALE E I/LE PARTNER DI RETE SULL'OPERATO DEL CUG NONCHÉ SU ATTIVITÀ, INIZIATIVE E TEMATICHE ATTINENTI.

Azione positiva 1

Impostazione e regolare aggiornamento della pagina Intranet rivolta all'utenza interna nonché della pagina Internet dedicata sul sito del Comune di Merano.

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio stampa, CED

Destinatari/e: dipendenti, altri CUG o persone interessate esterne

Tempistica: 2021-25

Budget e risorse necessarie: Si tratta di attività che possono essere svolte con le risorse interne all'Amministrazione.

Azione positiva 2

Invio di comunicazioni ed informazioni ai/alle dipendenti del Comune.

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio personale, Ufficio stampa

Destinatari/e: dipendenti e partner di rete

Tempistica: 2021-25

Budget e risorse necessarie: Si tratta di attività che possono essere svolte con le risorse interne all'Amministrazione.

Risultati attesi:

- Conferire maggiore visibilità all'azione del CUG e alle politiche dell'Ente sulle tematiche attinenti alle pari opportunità presso tutte/i le/i dipendenti.
- Una comunicazione diffusa contribuirà a:
 - creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi;
 - favorire un'attiva partecipazione alle azioni che il Comitato e l'Amministrazione intendono intraprendere in materia di pari opportunità;
 - migliorare il clima e l'immagine dell'Ente;
 - accrescere la motivazione e il coinvolgimento dei/delle dipendenti.
- Agevolare la creazione di una rete tra i CUG o istituzioni analoghe in grado di accogliere e fornire informazioni su tali tematiche.

Obiettivo 4

SENSIBILIZZAZIONE SULLE TEMATICHE DI GENERE ATTRAVERSO L'ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE ED EVENTI.

Azione positiva 1

Organizzazione di eventi in occasione di ricorrenze particolari (8 marzo: Festa della donna; 25 novembre: Campagna del Fiocco bianco contro la violenza sulle donne, iniziativa sedia e panchina rossa; 14 febbraio: "One Billion Rising" flash mob contro la violenza sulle donne).

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio stampa, assessorato alle pari opportunità

Destinatari/e: dipendenti, amministratori/trici

Tempistica: 2021-25

Budget e risorse necessarie: Compatibilmente con le risorse messe annualmente a disposizione del CUG, si prevede indicativamente una spesa massima di 1.000 € l'anno.

Azione positiva 2

Presentazione e divulgazione delle singole aree del Piano ai/alle dipendenti

Soggetti coinvolti: CUG, dipendenti, Ufficio stampa

Destinatari/e: dipendenti, amministratori/trici

Tempistica: 2021-2022

Budget e risorse necessarie:

Si tratta di attività (riunioni, incontri, presentazioni) che possono essere svolte con le risorse interne all'Amministrazione.

Risultati attesi:

- Aumento della consapevolezza sulle tematiche attinenti da parte di colleghe/i e espressione di solidarietà rispetto alle specifiche ricorrenze.
- Comunicazione dei contenuti del Piano alle colleghe e ai colleghi con l'obiettivo della condivisione delle finalità in esso contenute.

AREA D'INTERVENTO 2

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Gestione del capitale umano per fasi di vita Valorizzazione di genere, sviluppo dell'identità e motivazione del personale per la crescita delle persone dell'ente



È in atto un **cambiamento demografico epocale**. Il notevole innalzamento dell'aspettativa di vita e la contrazione del tasso delle nascite stanno trasformando radicalmente la struttura e l'organizzazione della nostra società con tantissimi riflessi anche sul mondo del lavoro. La riforma pensionistica ha prolungato e continuerà a prolungare la durata della vita lavorativa, e quindi il numero di lavoratori e lavoratrici ultrasessantenni salirà drasticamente ovunque. Ciò impone urgenti riflessioni sulle condizioni di lavoro, in particolare per quanto riguarda le professioni con carichi fisici, emotivi e intellettuali pesanti.

Il tema dell'invecchiamento del personale va affrontato fin da subito per non trovarsi impreparati di fronte alle profonde trasformazioni, quali per esempio la sempre maggiore digitalizzazione dei servizi della PA, che andranno a toccare il lavoro nell'ambito pubblico. Si tratta di una sfida inedita, in cui l'Amministrazione comunale potrebbe fare da apripista e da modello per le altre amministrazioni e per il settore privato.

L'avvento dell'emergenza sanitaria per l'epidemia COVID-19 ha portato ad una necessaria accelerazione del processo di digitalizzazione all'interno dell'amministrazione, con l'introduzione dello smart working e delle riunioni in videoconferenza.

Grande attenzione sarà data quindi alla formazione per affrontare le nuove sfide della digitalizzazione, sviluppando e rafforzando le conoscenze informatiche di tutti/e i/le dipendenti, a tutti i livelli e qualifiche, attraverso corsi in presenza, webinar e vademecum elaborati a cura del CED comunale.

Le tematiche di genere e il valore delle differenze vanno ancora approfondite tra i/le dipendenti, a tutti i livelli.

Gli obiettivi, per quanto riguarda quest'area, abbracciano dunque i seguenti aspetti:

- sviluppare la consapevolezza del valore aggiunto che le differenze introducono nelle organizzazioni e la necessità di lavorare sugli stereotipi di genere;
- supportare e motivare le donne ad assumersi maggiori responsabilità a tutti i livelli per chiedere loro di portare un punto di vista che arricchisca i processi organizzativi e i servizi che l'Amministrazione promuove;
- favorire l'introduzione di best practice nella gestione del proprio gruppo di lavoro;
- progettare un sistema di valutazione delle competenze capace di generare "riconoscimento" all'interno dell'organizzazione che dia valore agli stili manageriali e di leadership autentici delle donne;
- aumentare il grado di consapevolezza dei dipendenti (uomini) sulle tematiche attinenti alla cultura delle pari opportunità, favorendo l'abbattimento di eventuali pregiudizi.

In questa Area sarà prestata particolare attenzione agli aspetti motivazionali del personale. Le *performance* di un ente sono condizionate dalle prestazioni dei soggetti che vi lavorano, dal modo in cui accettano gli obiettivi dell'organizzazione e contribuiscono al loro raggiungimento.

Le prestazioni sono il risultato delle conoscenze, delle capacità e abilità espresse dai/dalle dipendenti in un dato contesto (condizioni d'ambiente organizzativo, sociale, psicologico) ma è fondamentale la motivazione, vale a dire la spinta ad agire.

In tempi di crisi le Amministrazioni non possono permettersi di rinunciare ad alcuna risorsa. La scarsa soddisfazione professionale incide infatti negativamente sulla qualità di vita delle persone e, di conseguenza, sulla loro produttività, anche in modo inconsapevole. Offrire un percorso di ingaggio e motivazione teso a riformulare lo scenario della propria vita personale e lavorativa, costituisce una possibile soluzione al problema.

Obiettivo 1

APPROFONDIRE E DIFFONDERE TRA LE DIPENDENTI CON RUOLO DIRETTIVO O DI COORDINAMENTO NONCHÉ TRA I DIPENDENTI UOMINI LA CONSAPEVOLEZZA SULLE TEMATICHE DI GENERE E SUL VALORE DELLE DIFFERENZE, CON L'OBIETTIVO DI SUPPORTARE E MOTIVARE LE DONNE AD ASSUMERSI MAGGIORI RESPONSABILITÀ, SPONANDOLE A PORTARE UN PUNTO DI VISTA CHE ARRICCHISCA I PROCESSI ORGANIZZATIVI E I SERVIZI CHE L'AMMINISTRAZIONE PROMUOVE: VALORIZZARE LE PECULIARITÀ DELLE DONNE SIGNIFICA METTERE A DISPOSIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE UN PATRIMONIO DI CAPACITÀ E COMPETENZE CHE FAVORISCE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DEL COMUNE.

Azione positiva 1

corsi di formazione rivolti al gruppo di dirigenti, responsabili di servizio, coordinatori e coordinatrici e personale su come agiscono stereotipi e pregiudizi, al fine di maturare la consapevolezza della necessità per l'organizzazione di valorizzare le differenze di genere

Soggetti coinvolti: Ufficio personale, CUG

Destinatari/e: direttori/trici, responsabili di servizio, coordinatori/trici

Tempistica: 1 corso da frequentare nel quinquennio 2021-2025 da ciascun dipendente.

Budget e risorse necessarie: la formazione verrà finanziata attingendo al bilancio annuale previsto per la formazione del personale comunale. Si prevede una spesa indicativa di 3.000 euro nel quinquennio per la consulenza esterna.

Risultati attesi:

- riconoscimento, accettazione e valorizzazione di forme diverse di managerialità e di leadership.

Azione positiva 2

Corso di formazione rivolto ai dipendenti (uomini) sulle principali tematiche relative alle pari opportunità, in particolare su stereotipi e pregiudizi di genere.

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio personale

Destinatari/e: massimo 15 dipendenti uomini

Tempistica: 2 giorni – da realizzarsi nel biennio 2021-22.

Budget e risorse necessarie: la formazione verrà finanziata attingendo al bilancio annuale previsto per la formazione del personale comunale. Si prevede una spesa indicativa di 3.000 euro per la consulenza esterna.

Obiettivo 2

OFFRIRE AI/ALLE DIRIGENTI E FUNZIONARI/E CHE RICOPRONO RUOLI DI RESPONSABILITÀ NELL'ENTE L'OPPORTUNITÀ DI CONFRONTARSI E APPROFONDIRE LE DIMENSIONI SIA MANAGERIALI CHE DI LEADERSHIP, CAPACI DI VALORIZZARE E OTTIMIZZARE LE DIFFERENZE DI GENERE PER UNA REALE PARI OPPORTUNITÀ E PER RICONOSCERE LE PRATICHE DI ECCELLENZA NELLA GESTIONE DEL PERSONALE E NELLO SVILUPPO DEL PROPRIO TEAM DI LAVORO.

Azione positiva 1

Corsi di formazione/coaching individuale rivolti alle/ai dirigenti e a direttori, direttrici di ufficio, responsabili di servizio e coordinatori/trici sulle forme di eccellenza nella gestione del proprio team di lavoro nell'ottica della valorizzazione delle differenze di genere.

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio personale

Destinatari/e: le/i dirigenti del Comune (direttrici di ripartizione, direttrici d'ufficio e responsabili di servizio, coordinatori/trici) a richiesta.

Tempistica: 2021-2025

Budget e risorse necessarie: la formazione verrà finanziata attingendo al bilancio annuale previsto per la formazione del personale comunale. Si prevede una spesa indicativa di 9.000 euro nel quinquennio per la consulenza esterna.

Risultati attesi:

- radicamento dell'autenticità di leadership
- miglioramento della gestione dei collaboratori e delle collaboratrici
- gestione ottimale delle differenze presenti nei team
- governo delle dinamiche conflittuali e relazionali
- aumento della soddisfazione personale e del team
- valorizzazione delle differenze di genere

Obiettivo 3

FAVORIRE LA GESTIONE DELLA CARRIERA E L'USCITA GRADUALE DAL LAVORO

Azione positiva 1

Individuazione di nuove attività più adeguate alle diverse fasi della vita e rotazione delle attività svolte.

Formazione in ambito informatico e supporto per la digitalizzazione.

Misure specifiche per facilitare l'uscita graduale dal lavoro. (formazione/coaching individuale)

Soggetti coinvolti: Ufficio personale, Organizzazioni sindacali, CED, singoli uffici

Destinatari/e: le/i dirigenti e personale amministrativo del Comune a richiesta.

Tempistica: 2021-2025

Budget e risorse necessarie: la formazione verrà finanziata attingendo al bilancio annuale previsto per la formazione del personale comunale.

Risultati attesi: benessere organizzativo ed individuale

Obiettivo 4

PERMETTERE LO SCAMBIO PROFICUO TRA LE GENERAZIONI E SALVARE LE CONOSCENZE PRIMA DEL PENSIONAMENTO: TRASFERIMENTO E GESTIONE DELLE CONOSCENZE APPRESE

Azione positiva 1

Elaborazione di proposte operative per il passaggio di consegne e conoscenze tra il personale esperto e meno esperto nell'organizzazione del lavoro, prevedendo la possibilità di un affiancamento anche in caso di pensionamento.

Soggetti coinvolti: Ufficio personale, Organizzazioni sindacali, singoli uffici

Destinatari/e: tutti/e i/le dipendenti in età da pensione e loro sostituti/e

Tempistica: 2021-2025

Budget e risorse necessarie: interna analisi organizzativa.

Risultati attesi: benessere organizzativo ed individuale

Azione positiva 2

Svolgimento di un'indagine quantitativa e qualitativa interna sull'ultima fase lavorativa dei e delle dipendenti (criticità ed opportunità).

Creazione di una rete sul territorio provinciale a livello pubblico e privato per scambio di best practice con il Comune di Bolzano capofila

Soggetti coinvolti: Ufficio personale, Segretario e Vicesegretaria generale, Organizzazioni sindacali, CUG

Destinatari/e: tutti/e i/le dipendenti in età da pensione

Tempistica: 2021-2025

Budget e risorse necessarie: interna analisi organizzativa.

Risultati attesi: benessere organizzativo ed individuale

Obiettivo 5

PROMUOVERE LA SALUTE (NON LIMITARSI ALLA SOLA TUTELA TECNICA E GIURIDICA DEL LAVORO)

Azione positiva 1

Sperimentazione di nuove misure organizzative e di azioni a favore della salute del personale, quale organizzazione e/o stipula di convenzioni per corsi di fitness, danza, qi gong, difesa personale. Sviluppo di "Muoviti a Merano".

Soggetti coinvolti: Ufficio personale, responsabile della sicurezza sul lavoro, medico del lavoro, dirigenza, CRAL, Ufficio Marketing, Ufficio Sport, Organizzazioni sindacali

Destinatari/e: tutti/e i/le dipendenti

Tempistica: 2021-2025

Budget e risorse necessarie: autofinanziamento

Risultati attesi: benessere organizzativo ed individuale

Obiettivo 6

PROMOZIONE DELLA SALUTE MEDIANTE UNA SANA ALIMENTAZIONE

Azione positiva 1

Promozione della salute mediante una sana alimentazione. Promuovere un modo sano di alimentarsi mediante un accrescimento della consapevolezza, una adeguata gestione del tempo e la riduzione dello stress

Soggetti coinvolti: Ufficio personale, responsabile della sicurezza sul lavoro, terapeuta nutrizionale, medico del lavoro, organizzazioni sindacali

Destinatari/e: tutti/e i/le dipendenti

Tempistica: 2021-2025

Budget e risorse necessarie: autofinanziamento

Risultati attesi: benessere organizzativo ed individuale

AREA D'INTERVENTO 3

Flessibilità organizzativa e conciliazione vita – lavoro.

Lavoro agile



L'obiettivo della flessibilità conciliativa è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, anche in presenza di problematiche non solo legate alla genitorialità, ma anche di altro tipo come ad esempio il lavoro di cura in genere nei confronti di familiari non autosufficienti. A tale fine occorre perseguire un duplice obiettivo, ossia garantire da un lato i servizi alla cittadinanza e l'efficienza degli stessi, e dall'altro lato portare le persone a non disinvestire sulla propria identità professionale, mantenendo aperte le possibilità di sviluppo e di carriera delle dipendenti e dei dipendenti e in particolare del personale part-time.

Il vigente Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., all'articolo 115 in merito alla "conciliazione delle esigenze familiari con quelle professionali", cita testualmente:

al comma 1: *"Gli enti locali adottano modalità organizzative ed articolazioni dell'orario di lavoro dirette a conciliare le esigenze familiari con quelle professionali, anche a favore dei dipendenti con incarichi dirigenziali"*

al comma 2: *"I piani di parità prevedono azioni positive per garantire la conciliazione delle esigenze di cui al comma 1"*.

Occorre quindi potenziare e valorizzare le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, ossia attraverso un'organizzazione dei tempi di lavoro improntata alla "flessibilità conciliativa e dell'organizzazione, migliorando i servizi alla cittadinanza". Vanno perciò individuate forme di flessibilità di orario sul tempo pieno e sul part-time, nuove forme di part-time, flexitime in entrata ed uscita, telelavoro, orario concentrato, forme di part-time verticali, tenendo conto dei vincoli organizzativi, dei processi lavorativi e delle forme di verifica circa il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia organizzativa. Le nuove forme organizzative e di orario "personalizzate" dovranno essere realizzate con modalità che permettano di incidere positivamente

sulla produttività dell'Ente, sul miglioramento della qualità lavorativa al suo interno e sulla motivazione del personale.

Obiettivo 1

SVILUPPARE NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI CHE AUMENTINO L'EFFICIENZA, FAVORISCA LA CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E VITA PERSONALE ANCHE CON TIPI DI ORARIO DIVERSIFICATI. LE AZIONI DEL PRESENTE OBIETTIVO TENGONO CONTO ANCHE DELLE RIFLESSIONI E CONCLUSIONI DELLA RICERCA "FLESSIBILITÀ CONCILIATIVA DEL COMUNE DI MERANO" EFFETTUATA NEL 2012 CON L'UNIVERSITÀ DI VERONA E DELL'INTRODUZIONE CONTRATTUALE DELLO SMART WORKING.

Azione positiva 1

Analisi dell'attuale situazione del telelavoro, dello smart working (lavoro agile) ed eventuali proposte di miglioramento e/o di ampliamento della percentuale per i/le dipendenti del Comune di Merano. Individuazione – tramite un gruppo di studio interno – delle attività in lavoro agile e degli indicatori di verifica quantitativi e qualificativi dell'attività da remoto.

Soggetti coinvolti: Ufficio Personale, dirigenti, CED, Segretario/a generale, Sindacati

Destinatari/e: tutte/tutti le/i dipendenti

Tempistica: 2021-2025

Budget e risorse necessarie: utilizzo di risorse interne

Azione positiva 2

Proposta di introduzione di una maggiore flessibilizzazione degli orari di entrata e introduzione di una giornata alla settimana di apertura continuata al pubblico, garantendo l'efficacia e l'efficienza dell'Ente dopo aver individuato i settori che si prestano a tale tipologia di orario.

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio personale, Organizzazioni sindacali, Segretario/a generale, CED

Destinatari/e: tutte/tutti le/i dipendenti

Tempistica: 2021

Budget e risorse necessarie: utilizzo di risorse interne

Azione positiva 3

Ulteriore estensione del lavoro agile o smart working. È una leva che, se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, un maggior orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio personale, dirigenti, Sindacati, Segretario generale, CED

Destinatari/e: tutte/tutti le/i dipendenti

Tempistica: 2021-2025

Budget e risorse necessarie: la misura non necessita di risorse

Obiettivo 2

CONFERMA E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI MAGGIORDOMO AZIENDALE "MAGGIORDONNA":

NELL'AMBITO DELLE MISURE CONCILIATIVE TRA VITA FAMILIARE E VITA LAVORATIVA, NEL MESE DI GIUGNO 2012 È STATO ISTITUITO – COME PROGETTO PILOTA - IL SERVIZIO

MAGGIORDOMO-MAGGIORDONNA. SI TRATTA DI UN SERVIZIO DI LAVANDERIA, STIRERIA E SARTORIA GESTITO DA UNA COOPERATIVA SOCIALE, CHE IN GIORNI E ORARI STABILITI OFFRE LA POSSIBILITÀ DI CONSEGNARE SUL LUOGO DI LAVORO CAPI DI VESTIARIO E ALTRO.

Azione positiva 1

Conclusasi la fase di progetto pilota, prosecuzione del servizio Maggiordonna ai sensi di una nuova convenzione e, su richiesta, ampliamento dello stesso a uffici e sedi esterne dell'Amministrazione.

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio personale, Cooperativa sociale Turandot

Destinatari/e: tutte/tutti le/i dipendenti

Tempistica: 2021-25

Budget e risorse necessarie: non necessita di alcun finanziamento.

Azione positiva 2

Raccolta dati – feedback da parte delle/dei dipendenti che hanno usufruito/stanno usufruendo del servizio. Raccolta di idee e proposte per rendere il servizio ancora più rispondente alle esigenze delle/dei lavoratrici/lavoratori (orari, dislocazione locali, individuazione di settori esterni, eventuali nuovi servizi da offrire...)

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio Personale, Cooperativa sociale Turandot

Destinatari/e: tutte/tutti le/i dipendenti

Tempistica: 2021-25

Budget e risorse necessarie: non necessita alcun finanziamento.

Risultati attesi:

- miglioramento ed estensione del servizio – maggiore fruibilità dello stesso da parte del personale interno ed esterno all'Amministrazione

Obiettivo 3

CREARE UNA BANCA DEL TEMPO TRA I/LE DIPENDENTI DEL COMUNE DI MERANO

Azione positiva 1

Al fine di migliorare l'equilibrio tra il tempo di vita e di lavoro e dunque la conciliazione vita – lavoro e contestualmente favorire i rapporti interpersonali tra i colleghi e le colleghe viene istituita una Banca del tempo dove, al di fuori dell'orario di lavoro, i/le dipendenti che vogliono aderire si scambiano reciprocamente attività, servizi e saperi se non addirittura prestare o scambiare beni.

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio personale, CED

Destinatari/e: tutte/tutti le/i dipendenti

Tempistica: 2021-25

Budget e risorse necessarie: non necessita di alcun finanziamento. Internamente si creerà una bacheca online.

Risultati attesi:

- Nella Banca del Tempo il valore delle attività scambiate corrisponde unicamente alle ore impiegate per realizzarle e la regola è coniugare l'utilità con il piacere. Chiunque è potenzialmente in grado di offrire qualcosa di utile ad altri e tutti hanno bisogno di qualcosa.

AREA D'INTERVENTO 4

Valorizzazione della genitorialità e gestione delle assenze prolungate (per maternità, paternità, lavoro di cura)

La precedente Area 3 cerca di dare delle risposte di tipo strutturale e organizzativo alle esigenze e alle speranze conciliative del personale comunale, ragionando soprattutto in termini di orari e organizzazione del lavoro. L'Area 4 non si discosta tematicamente da quella precedente, avendo parimenti come obiettivo una migliore flessibilità conciliativa e, di conseguenza, una migliore qualità della vita sia per le donne che per gli uomini che lavorano. A differenza dell'Area 3, tuttavia, persegue i medesimi obiettivi lavorando sulle dinamiche personali e interpersonali: mira a valorizzare le donne e gli uomini sia nel loro ruolo di lavoratori che di genitori che si sostengono a vicenda nello sforzo conciliativo, traendo reciproco profitto con il fine di rendere esplicito il valore che l'esperienza della genitorialità ha per le persone e per l'Amministrazione sia rispetto allo sviluppo professionale di donne e uomini che per la realizzazione della carriera.

Soprattutto negli ultimi anni si è fatta strada con forza la consapevolezza che le donne, per riuscire a spezzare il famoso soffitto di cristallo o per riuscire a barcamenarsi in un faticoso doppio ruolo (o triplo ruolo per quelle che decidessero di impegnarsi anche sul fronte politico o sociale), non possono affidarsi solo a forme di part-time e di organizzazione alternativa del lavoro, per quanto avanzate, o a politiche di welfare nel campo dell'assistenza all'infanzia (peraltro a rischio in tempi di crisi): le donne hanno capito che la formula vincente consiste nella condivisione delle responsabilità genitoriali e del lavoro di cura con i loro compagni e mariti.

Tuttavia per essere efficace e portare a un reale e incisivo mutamento culturale e personale, tale coinvolgimento dei padri dovrà essere possibilmente partecipato e "maturato" sulla base di ragioni interiori. In altre parole, anche i padri stanno cogliendo i limiti del ruolo tradizionale maschile e iniziano ad apprezzare consapevolmente l'arricchimento personale ed emotivo derivante dal prendersi cura in prima persona dei figli fin dalla fase della primissima infanzia.

Inoltre non si può ormai più ignorare che il rapporto di lavoro part-time avrà, in un futuro non più così remoto, conseguenze destabilizzanti per la sicurezza economica delle donne pensionate. Anche per questo occorrerà puntare sulla condivisione dell'attività di cura (oltre che sulla flessibilizzazione degli orari) per consentire alle donne di limitare i "danni" di un uso non consapevole del part-time.

Rientra dunque tra gli obiettivi della presente area la valorizzazione della genitorialità nel suo complesso. Sarà prevista pertanto un'azione volta a promuovere una paternità vissuta in modo consapevole e responsabile e il riconoscimento del valore soggettivo e professionale della paternità, al di là di quelli che sono gli stereotipi imperanti, i dipendenti comunali andranno

informati e sensibilizzati rispetto alle possibilità di usufruire dei congedi parentali previsti e dovranno poterlo fare senza penalizzazioni in termini di immagine e di professionalità/carriera.

In quest'ottica di valorizzazione della genitorialità costituiscono un elemento imprescindibile anche le buone prassi di gestione delle assenze lunghe del personale in congedo per motivi non solo legati alla cura dei figli ma delle incombenze di cura in genere (familiari anziani o ammalati).

Ottimizzare la gestione del personale in congedo o in aspettativa significa favorire il senso di appartenenza all'Ente, nonché garantire massimi livelli di efficacia e efficienza dell'attività amministrativa e del servizio al cittadino.

A tal fine l'Amministrazione comunale potrà far propria tutta una serie di buone prassi già implementate con successo da altri Comuni. Il Comune di Merano ha già fatto dei passi su questa strada con l'individuazione di un/a "consulente alla conciliazione" presso l'Ufficio personale. Con il presente piano si vuole sviluppare quanto fatto introducendo un "sistema avanzato di gestione del personale in maternità/paternità o assenze lunghe".

Nel nuovo sistema di gestione della genitorialità possono essere previsti modelli di *comunicazione costante* con le/i dipendenti in aspettativa (invio di informazioni, circolari e comunicazioni, invito a feste aziendali ecc.) e sono consentite interruzioni formative delle assenze per prevenire la perdita di competenze e conoscenze (l'Amministrazione finanzia le iniziative di formazione e il/la dipendente "investe" il proprio tempo); va inoltre opportunamente gestito il *rientro* da periodi di aspettativa (sono previste guide per la gestione delle diverse fasi sia per il/la responsabile che per la figura genitoriale che si assenta, oltre a buone prassi di rientro, tutor che segue la persona). Mantenere aperta la comunicazione tra dipendente e Amministrazione consente - soprattutto alle madri - di non "andare alla deriva" in una zona dell'unidimensionalità (solo madre) mantenendo una doppia visione di sé (madre e lavoratrice) e tutelando anche i figli da un atteggiamento di eccessive richieste ed aspettative.

L'Ufficio personale curerà l'invio di circolari sulle novità normative in tema a tutti i dipendenti e curerà l'archiviazione di queste sulla pagina Intranet del Comune.

Obiettivo 1

SENSIBILIZZAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE COMUNALE SULL'IMPORTANZA DELLA CONDIVISIONE DEGLI IMPEGNI GENITORIALI E DI CURA TRA DONNE E UOMINI E CONTESTUALE VALORIZZAZIONE DI UNA PATERNITÀ ATTIVA

Azione positiva 1

Iniziativa di sensibilizzazione rispetto alla fruizione di congedi parentali da parte di colleghi uomini, prevedendo anche la partecipazione di testimonial che abbiano vissuto questa esperienza.

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio personale, colleghi in veste di testimonial.

Destinatari/e: personale del Comune di Merano

Tempistica: due iniziative nel quinquennio

Budget e risorse necessarie: non necessita di finanziamento

Risultati attesi:

- valorizzazione dei padri già "impegnati" e quindi delle buone pratiche già in atto

Obiettivo 2

AGGIORNAMENTO COSTANTE NELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ASSENZE PROLUNGATE E PERMESSI PER MATERNITÀ, PATERNITÀ E LAVORO DI CURA. PREVEDERE UN'OPPORTUNA FORMAZIONE DELL'UFFICIO PERSONALE AL FINE DI GESTIRE AL MEGLIO TALI ASSENZE E DARE LA MASSIMA PUBBLICITÀ DEI DIRITTI AI/ALLE DIPENDENTI.

Azione positiva 1

Formazione dei collaboratori dell'ufficio personale in materia di gestione delle assenze lunghe e permessi genitoriali finalizzata anche alla redazioni di circolari riassuntive per tutti i/le dipendenti.

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio personale, consulenti esterni

Destinatari/e: dirigenti, responsabili di servizio e coordinatori/trici, collaboratori/trici

Tempistica: 2022-25

Budget e risorse necessarie: la formazione verrà finanziata attingendo al bilancio annuale previsto per la formazione del personale comunale

Risultati attesi: Inserimento del tema del work-life-balance nella cultura organizzativa, nei modelli manageriali e di gestione delle risorse umane.

AREA D'INTERVENTO 5

NUOVO RUOLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il Codice di comportamento - Le buone prassi (utilizzo di un linguaggio non sessista)

Comunicare per favorire la trasparenza e innalzare la qualità



Con deliberazione n. 41 del 30-5-2013 il Consiglio comunale di Merano ha approvato, primo in Alto Adige, il *Codice di comportamento per la tutela e la dignità delle persone che lavorano e operano presso il Comune di Merano*.

In tal modo si è data attuazione a quanto previsto dall'articolo 56, comma 2 del Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008, ai sensi del quale "rientrano nelle competenze dei comitati per le pari opportunità la promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro e la pari dignità delle persone, in particolare per rimuovere comportamenti molesti e lesivi delle libertà personali delle singole persone e per superare atteggiamenti che rechino pregiudizio allo sviluppo di rapporti corretti tra le persone sul lavoro". L'allegato 4 del medesimo contratto prevede inoltre tutta una serie di azioni contro le molestie e gli atti lesivi della dignità personale, tra cui anche l'istituzione del/la consigliere/a di fiducia con compiti di assistenza per le eventuali vittime di tali atti.

Attraverso l'approvazione del Codice di comportamento si dà anche parziale attuazione all'art. 28 del Dlsg. 81/2008 relativo alla valutazione del rischio di genere ed alle altre tipologie di rischio in esso indicate, al fine di costruire uno strumento di prevenzione volontario e integrato del Comune di Merano.

Affinché il Codice di comportamento risulti pienamente applicabile ed efficace, occorre riprocedere alla nomina di una nuova Consigliera di fiducia, ai sensi dell'articolo 5 dello stesso nonché avviare l'attività della stessa in sinergia con il CUG. La funzione della consigliera di fiducia, infatti, non è solo quella di assistenza e consulenza nei casi presunti di discriminazioni, molestie o mobbing, bensì anche quella di fare attività di formazione e informazione, progettando buone pratiche e attuando iniziative di prevenzione, al fine di migliorare il clima e il benessere aziendale e di depotenziare eventuali fonti di conflitto.

L'ulteriore misura del Comune come attuatore di buone pratiche con funzione esemplare riguarda la precisa volontà dell'Amministrazione di utilizzare nei propri testi deliberativi, normativi e in generale nella comunicazione verso l'interno e verso l'esterno, un linguaggio che eviti un maschile falsamente "neutrale" a favore di formulazioni che diano visibilità e identità ad entrambi i generi. In attuazione dell'articolo 8 della legge provinciale 8 marzo 2010, n. 5 sulla parificazione e promozione delle donne, la Provincia di Bolzano ha emanato nel 2011 le *Directive per il rispetto di genere nei testi dell'Amministrazione provinciale*, che contengono alcune regole generali per adottare un linguaggio che valorizzi l'identità di genere nei testi normativi e amministrativi, nella modulistica come pure nei testi di carattere generale. L'Amministrazione comunale di Merano, dal canto suo, si prodiga da anni per garantire che nella propria comunicazione scritta traspaia il rispetto dell'identità di genere. Ai fini del raggiungimento di tale obiettivo in passato l'Assessorato alle politiche femminili ha organizzato dei corsi di formazione interna sull'uso di un linguaggio non sessista.

Tale impegno dell'Amministrazione veniva già "ufficializzato" dal Piano triennale 2010-2012, che sanciva la volontà di utilizzare in modo sistematico un linguaggio rispettoso delle differenze di genere. Il presente piano quinquennale 2021-2025 intende garantire ancora la massima sensibilizzazione per la tematica da parte di tutti i dipendenti e le dipendenti del Comune. Si prevede pertanto la predisposizione di un piccolo vademecum a uso interno con le principali regole da seguire durante la redazione di testi scritti (delibere, regolamenti, circolari, corrispondenza ecc.).

Si vuole inoltre promuovere l'utilizzo di un linguaggio più adeguato alla nuova realtà, con la promozione inoltre, oltre di un linguaggio paritario, di un linguaggio più semplificato con la cittadinanza e negli atti amministrativi.

Obiettivo 1

CREARE SUL LUOGO DI LAVORO UN AMBIENTE IMPRONTATO AL DIALOGO, AL RISPETTO RECIPROCO E ALLE CORRETTE RELAZIONI INTERPERSONALI AL FINE DI EVITARE DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE

Azione positiva 1

Individuazione tramite procedura selettiva ai sensi dell'articolo 5 del Codice di Comportamento della figura professionalmente più adeguata per svolgere le funzioni di Consigliera di fiducia, eventualmente in condivisione con il Comune di Bolzano

Soggetti coinvolti: CUG, Ufficio personale

Destinatari/e: dipendenti

Tempistica: entro il 2021/22

Budget e risorse necessarie: compenso per la consigliera da definire

Risultati attesi:

Dotare l'Amministrazione e il personale di strumenti idonei (Codice di comportamento e Consigliera di fiducia) al fine di prevenire e rimuovere ogni eventuale forma di discriminazione, salvaguardando la salute e la sicurezza dei/delle dipendenti.

Azione positiva 2

Avvio della collaborazione tra la nuova Consigliera di fiducia ed il neo eletto CUG e definizione delle relative misure da implementare, in particolare per quanto concerne l'attività di informazione, sensibilizzazione, prevenzione nonché attuazione di buone prassi.

Soggetti coinvolti: CUG e Consigliera di fiducia

Destinatari/e: personale comunale

Tempistica: entro il 2021/22

Budget e risorse necessarie: l'azione non comporta spese

Risultati attesi: ottimizzare la collaborazione tra CUG e Consigliera al fine di rendere efficace l'azione di quest'ultima in un'ottica di miglioramento del clima e benessere aziendale e di depotenziamento di eventuali fonti di conflitto.

Obiettivo 2

SENSIBILIZZAZIONE ALL'USO DI UN LINGUAGGIO NON SESSISTA E RISPETTOSO DELLE DIFFERENZE DI GENERE E UTILIZZO COERENTE DELLO STESSO ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, NEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E NELLA COMUNICAZIONE CON LA CITTADINANZA

Azione positiva 1

Divulgazione e applicazione di un piccolo vademecum sul linguaggio non sessista e sull'utilizzo dello stesso e invio di circolare esplicativa a tutti/e i/le dipendenti. Eventuale offerta di incontri formativi ed esplicativi sul linguaggio non sessista

Soggetti coinvolti: CUG del Comune di Merano, Servizio traduzioni, Ufficio stampa

Destinatari/e: dipendenti del Comune di Merano

Tempistica: 2021-22

Budget e risorse necessarie: utilizzo di risorse interne

Risultati attesi: Grazie ad una visibilità linguistica e formale la donna acquista maggiore visibilità e diventa presenza esplicita e non più implicita.

Obiettivo 3

PROMUOVERE L'UTILIZZO DI UN LINGUAGGIO ADEGUATO ALLA NUOVA REALTÀ.
CREAZIONE DI UN SISTEMA EFFICACE DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA:
SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO NELLA COMUNICAZIONE CON LA CITTADINANZA E NEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Azione positiva 1

Eventuale offerta di incontri formativi ed esplicativi sul linguaggio amministrativo

Soggetti coinvolti: CUG del Comune di Merano, Servizio traduzioni, Ufficio stampa

Destinatari/e: dipendenti del Comune di Merano

Tempistica: 2021-22

Budget e risorse necessarie: utilizzo di risorse interne ed esterne

Risultati attesi: migliore comunicazione con la cittadinanza.