

COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

Medaglia d'argento al valor civile



PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026

PREMESSA

Un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

Ciò significa agire contemporaneamente su diversi fronti, quali:

- l'innovazione dei modelli organizzativi,
- il rinnovamento della classe dirigente,
- l'uguaglianza delle opportunità tra tutti i dipendenti,
- il riconoscimento del merito,
- le capacità delle amministrazioni di promuovere la parità anche nel contesto esterno
- perseguire della parità tra i generi.

Nel quadro degli interventi di razionalizzazione dell'Amministrazione Pubblica in tema di pari opportunità e di prevenzione alle discriminazioni si inseriscono:

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, finalizzato all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, ove per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità diviene un fattore rilevante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi;

- l'art 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (c.d. "Collegato lavoro") che interviene in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche.

In quest'ottica, L'obbligo delle Pubbliche Amministrazioni di costituire al proprio interno il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" risponde alle indicazioni della Direttiva 5 luglio 2006, Nr. 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego; **costituisce** all'interno delle Amministrazioni Pubbliche un Comitato paritetico con 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 di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. 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 “*Piano di Azioni Positive*” rappresenta un’opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Come si legge nella Direttiva 23/05/2007 “... *La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l’innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche*”.

La **valorizzazione delle persone**, donne e uomini è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La **tutela delle differenze** è un fattore di qualità dell’azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Il nuovo Piano triennale di Azioni Positive 2024-2026 del Comune di Cisterna di Latina, e suo aggiornamento, da presentare in coerenza con le nuove scadenze dei documenti contabili previsti dal D.Lgs 118/2011m e ss.mm.ii., in continuità con i precedenti Piani, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

Attualmente, all’interno di una P.A. reduce da condizioni emergenziali dovute alla pandemia da Covid-19, siamo in condizioni di osservare come i cambiamenti dovuti alla diffusione delle misure introdotte all’epoca per il contenimento del contagio (es. smart working, P.O.L.A., nuovi protocolli e procedure, etc.) abbiano impattato significativamente non solo sul benessere professionale ed organizzativo (elementi oggetto di specifica valutazione all’interno dei P.O.L.A.), ma anche sulla produttività, la comunicazione, la collaborazione, la motivazione, i processi di lavoro e gli stili direzionali.

Tali cambiamenti rappresentano variabili molto rilevanti soprattutto per le PA che vogliono in un tempo **monitorare con attenzione lo scenario e programmare azioni di supporto allo sviluppo organizzativo.** (cfr. *Fondazione Promo P.A.*)

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

A tal fine, è elaborato il presente Piano triennale di azioni positive .

OBIETTIVI

Nei prossimi tre anni il Comune di Cisterna di Latina si troverà ad affrontare una serie di prove inedite e complesse, che sfideranno l'amministrazione ad adottare soluzioni innovative ed efficaci.

Quattro sono gli ambiti di maggiore trasformazione che investiranno il Comune e richiederanno l'individuazione di nuovi approcci e percorsi:

1. L'invecchiamento del personale (inquadrate nel fenomeno più vasto dell'invecchiamento generale della popolazione);
2. La conciliazione tra vita privata e lavoro (tenendo conto delle recenti trasformazioni delle realtà sia famigliari che lavorative).
3. L'evoluzione dei compiti della P.A. (che si apre alla cooperazione e co-progettazione sia con il settore pubblico che con quello privato e che richiede nuove sinergie interne ed esterne).
4. La nuova realtà lavorativa (che vede una sempre maggiore complessità dei compiti affidati sia all'Amministrazione che alle singole lavoratrici e ai singoli lavoratori, accompagnati da un ritmo sempre più serrato dei cambiamenti).

Per contribuire a realizzare quel disegno comune che ci consentirà di essere all'altezza dei tempi in cui viviamo, il CUG ha approntato il Piano Triennale delle Azioni Positive proprio partendo dai quattro grandi temi sopra delineati, ponendosi come partner attivo dell'Amministrazione. L'approccio scelto nella stesura del Piano corrisponde al mandato istituzionale del CUG e ruota intorno ai seguenti cinque pilastri, che sono serviti da linee guida sovra-tematiche per l'elaborazione delle azioni proposte:

☐ **Tutela del benessere organizzativo e sviluppo di una cultura organizzativa** anche attraverso la **valorizzazione delle differenze** vista come una preziosa risorsa, che consentirà all'amministrazione comunale di garantire un maggiore benessere del personale e di utilizzare al meglio le competenze interne.

☐ **Istituzionalizzazione di nuove forme organizzative**

☐ **Il superamento degli stereotipi** legati al genere, alla disabilità, all'orientamento sessuale, alla religione, alla razza, all'origine etnica e all'età, che permetterà all'Amministrazione di riconoscere sempre meglio e quindi di utilizzare in modo più efficace le capacità individuali delle lavoratrici e dei lavoratori e al contempo di offrire alla cittadinanza un servizio realmente e profondamente in linea con il dettato costituzionale.

☐ **Il lavoro interdisciplinare** e la creazione di reti come strumento indispensabile all'Amministrazione per attivare un livello più alto di capacità di analisi, di proposta e di intervento. Implementazione del sistema esistente di **Comunicazione interna e Informazione**, promuovendo la diffusione di informazioni riguardanti l'Ente e le sue relazioni interne ed esterne.

☐ **La formazione** lungo l'arco della vita, che costituisce il mezzo per garantire al personale un costante aggiornamento sia dal punto di vista contenutistico che metodologico e per offrire un servizio sempre al passo con i tempi.

L'Ente promuoverà quindi i necessari Piani di formazione annuali che tengano conto delle esigenze della struttura organizzativa e dei lavoratori. Siamo certi che questo Piano, in sinergia con gli altri strumenti programmatici di cui si è dotata e si doterà l'Amministrazione comunale, contribuirà a migliorare ulteriormente la qualità dei servizi offerti alla cittadinanza e al benessere del personale. All'interno di quest'ultimo ambito si inserisce la **Promozione del C.U.G.: informare** sul ruolo e l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari

opportunità, la valorizzazione di chi lavora e contro le discriminazioni, anche attivando centri di ascolto qualificati per i dipendenti.

□ **Gestione del capitale umano per fasi di vita** - È in atto un cambiamento demografico epocale. Il notevole innalzamento dell'aspettativa di vita e la contrazione del tasso di nascite stanno trasformando radicalmente la struttura e l'organizzazione della nostra società con tantissimi riflessi anche sul mondo del lavoro.

AZIONI

TUTELA DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E SVILUPPO DI UNA CULTURA ORGANIZZATIVA.

Il ruolo della Pubblica Amministrazione sta cambiando: essa non è più solo produttrice di servizi ma anche produttrice di politiche pubbliche, in quanto la sua azione è sempre più caratterizzata dalla necessità di governo di un sistema di attori complesso. Inoltre, è necessario dotarsi di una cultura aziendale in grado di gestire il cambiamento e le situazioni emergenziali.

Vanno create strutture organizzative dedicate allo sviluppo delle risorse umane, va favorito il *team building* e il coinvolgimento attivo del personale nei processi decisionali e di valutazione. Cresce inoltre sempre più l'esigenza di un approccio interdisciplinare e sovrasettoriale per interagire in modo efficace con la complessità delle realtà di cui l'amministrazione pubblica si occupa. Un ruolo non secondario spetta inoltre alla costituzione di nuovi canali di informazione, ascolto e partecipazione attiva del personale e dei diversi portatori di interesse, attraverso l'I&CT (ICT (Information and Communication Technologies - Tecnologie riguardanti i sistemi integrati di telecomunicazione) e l'e-government.

Il Comune di Cisterna di Latina pertanto, si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale, impegnandosi a diffondere e rafforzare una cultura organizzativa e il senso di appartenenza attraverso la definizione di **obiettivi comuni**.

Il **benessere lavorativo** del dipendente, che ha grande incidenza, peraltro, sul risultato dell'azione e sulla performance lavorative, discende dal "Benessere organizzativo" e cioè dalla **buona organizzazione** della macchina amministrativa. Una buona organizzazione che tenga conto delle risorse umane ed economiche e che sappia efficientemente allocarle e gestirle assecondando le loro peculiari caratteristiche, ascoltando le esigenze degli operatori e dei loro rappresentanti ed effettuando un'equa distribuzione dei compiti e dei carichi di lavoro

RISPOSTE:

1. **Monitoraggio** organizzativo sullo stato di benessere collettivo e individuale attraverso periodici questionari sottoposti ai dipendenti e successive analisi specifiche. Maggior attenzione nel processo di ascolto delle criticità del clima lavorativo all'interno dell'Ente (anche attraverso la rilevazione dello stress da lavoro correlato). Attuazione di mezzi di contrasto al malessere lavorativo diffuso, riscontrabile anche nell'allarmante fenomeno di emigrazione del personale presso altri Enti, spesso appartenente alle qualifiche più elevate;
2. **Valutazione** dei risultati e dei dati preesistenti e formulazione di proposte operative;

- 3. Collaborazione con il SPP** – Servizio Prevenzione e Protezione per lo scambio di informazioni utili ai fini della prevenzione del rischio di stress lavoro-correlato e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

Divulgazione al personale dei contenuti del **Documento di Valutazione Dei Rischi** – aggiornato all'attualità - di competenza del S.P.P.

- 4. Implementazione del Punto di Ascolto già costituito:** molte difficoltà relazionali e organizzative riguardano la questione della comunicazione interna tra colleghi e con i superiori. Se i dipendenti non hanno interlocutori sono costretti a tenere per sé i loro problemi e questo genera stress e frustrazione. Occorre dedicare tempo all'ascolto personale, verbale, alla comprensione anche all'assistenza e all'aiuto dei dipendenti che vivono la propria situazione lavorativa con disagio e con stress. L'apertura di una casella e-mail non è sufficiente a creare un rapporto di fiducia efficace.
- 5. Accortezza e attenzione all'ascolto nei rapporti tra colleghi e dipendenti:** occorre sottolineare che un buon clima lavorativo passa per la buona educazione ed il rispetto nei rapporti con i colleghi, caratteristiche personali basilari in un contesto lavorativo.
- 6. Introduzione della Collaborazione nell'Organizzazione:** introdurre degli spazi di co-working dedicati all'ascolto del personale per renderlo partecipe e propositivo, debellando qualsiasi forma residua di responsabilità diffusa ovvero della cultura del "non mi compete". – che crea confusione e scarso attaccamento al lavoro. Quindi, maggior approccio di tipo partecipativo che include tutto il personale e riduzione del gap tra dirigenza e personale interno. Rompere gli schemi e rovesciare la piramide: partire dal basso.
- 7. Favorire interdisciplinarietà e intersettorialità:** agire sulla cultura organizzativa creando gruppi di lavoro che favoriscano lo scambio tra le ripartizioni e le varie tematiche
- 8. Valutazione dal basso:** creazione di criteri di valutazione dei/delle dirigenti da parte del personale loro sottoposto che includano anche le competenze sociali al fine di integrare il sistema di valutazione già esistente;
- 9. Creazione di una piattaforma** per scambio esperienze e competenze lavorative: creazione di una piattaforma informatica che consenta al personale di inserire e rendere disponibili alle colleghe e ai colleghi le proprie esperienze e competenze lavorative nonché le proprie competenze acquisite in percorsi di formazione sia interni che esterni
- 10. Favorire il Team building:** creazione di un C.R.A.L (Circolo Ricreativo Aziendale Lavoratori) con il compito di promuovere, favorire e gestire l'uso del tempo libero dei propri Soci, in particolare le attività ricreative, culturali, turistiche, sportive, gastronomiche, sociali ed assistenziali.
- 11. Sviluppo della cultura della gestione del cambiamento:** acquisizione di competenze che permettano di affrontare in modo ottimale l'introduzione di cambiamenti strutturali e organizzativi all'interno dell'Ente.

ISTITUZIONALIZZAZIONE DI NUOVE FORME ORGANIZZATIVE:

IL LAVORO AGILE

Gli imponenti cambiamenti demografici e tecnologici di questi ultimi decenni hanno dato avvio a una grande trasformazione del lavoro che ci pone ora nel mezzo di una nuova rivoluzione industriale, quella della digitalizzazione del lavoro.

Siamo catapultati in una “nuova era” caratterizzata – pur con mille accezioni e sfumature – da cambiamenti non solo del modo di lavorare e dell’organizzazione di lavoro ma (anzitutto) della nostra relazione con il lavoro.

Si procedere verso un modello di lavoro agile completo, accompagnando una progressiva e sempre più differenziata flessibilità nella scelta dei luoghi di lavoro, con interventi sulla flessibilità nella gestione dell’orario di lavoro, sulle competenze digitali, sul ridisegno degli spazi e sull’evoluzione del modello manageriale e di leadership nella direzione del lavoro per obiettivi: vs un lavoro ibrido.

Lavoro agile inteso non come ‘concessione di un nuovo privilegio’ finalizzato soltanto al miglioramento del work-life balance dei lavoratori pubblici quanto piuttosto come occasione di ripensamento dei processi e assunzione di autonomia e responsabilità.

All’interno di quest’ambito è estremamente opportuno provvedere ad implementare i nuovi strumenti organizzativi disciplinati dalla L. n. 81 del 22 maggio 2017: ad es.: il Lavoro Agile.

Le motivazioni principali alla base di tali iniziative sono principalmente legate al miglioramento del benessere organizzativo e della conciliazione dei tempi di vita e lavoro delle persone. Sebbene siano innegabili le implicazioni positive su queste dimensioni, è importante non dimenticare che il Lavoro Agile non è solo uno strumento per gestire le situazioni di emergenza o incrementare il benessere delle persone, ma è soprattutto una potente leva di ripensamento organizzativo per migliorare le performance aziendali, valorizzando al contempo i talenti degli individui. Su quest’ultimo aspetto le PA sembrano però meno sensibili rispetto alle grandi realtà del privato, avendolo indicato come motivazione il 7% rispetto al 65% delle grandi imprese private.

Trascurare questo aspetto in questo momento storico in cui la riforma della Pubblica amministrazione è uno dei pilastri dal PNRR potrebbe complicare il processo di ammodernamento del settore pubblico. (Cfr. Sabrina Cassar “*Il Lavoro Agile nelle Pubbliche Amministrazioni*”, Roma, 2023) .

Neanche è da trascurare che i problemi di salute e di sicurezza sul lavoro hanno un costo elevato per i sistemi di protezione sociale ed è quindi necessario garantire ai lavoratori buone condizioni di lavoro e contribuire al loro stato generale di benessere.

Si prospetta quindi, a tal fine, l’inserimento di una disciplina innovativa che si innesta sulla «neutralità della legge n. 81/2017, con individuazione di casi di *favor* - [anzi] per talune categorie di prestatori vero e proprio DIRITTO - al lavoro agile a favore dei lavoratori in condizioni di fragilità.

Nel recente passato, il virus ha funzionato come marker rilevatore di condizioni di fragilità e al tempo stesso attivatore di rimedi (diritti o mera priorità) per attutirne l’impatto sui lavoratori più vulnerabili.

RISPOSTE:

A questo fine occorre individuare *in primis* le categorie che detengono **un diritto** alla prestazione di lavoro in modalità "Agile" ed in subordine quelle categorie che hanno una **priorità** nell'accesso al Lavoro Agile.

Diritto:

Per la definizione di lavoratore fragile possiamo riferirsi all'art 26, del d.l. n. 18/2020 che specifica detta definizione includendo i lavoratori:

- 1) «in possesso del riconoscimento di disabilità, con connotazione di gravità»
- 2) » in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali di una condizione di rischio derivante da immunodepressione»
- 3) «aventi patologie oncologiche
- 4) «svolgenti terapie salvavita
- 5) Condizioni di immunodepressione e/o immunodeficienza congenita o acquisita e patologie che richiedono terapie immunosoppressive;
- 6) Patologie oncologiche (tumori maligni);
- 7) Patologie cardiache (ischemie e coronaropatie, ipertensione arteriosa scompensata, insufficienza cardiaca, gravi aritmie, portatori di dispositivi tipo pacemaker e defibrillatori);
- 8) Patologie broncopolmonari croniche (BPCO, asma grave, cuore polmonare cronico, enfisema, fibrosi, bronchiectasie, sarcoidosi, embolia polmonare);
- 9) Diabete mellito insulinodipendente;
- 10) Insufficienza renale;
- 11) Insufficienza surrenale;
- 12) Malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie (aplasie midollari, gravi anemie);
- 13) Malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinale;
- 14) Reumatoartropatie sistemiche (artrite reumatoide, LES, collagenopatie e connettiviti sistemiche croniche);
- 15) Epatopatie croniche (cirrosi epatica).

(da rammentare che anche la gravidanza è considerata da molti tra come una condizione di ipersuscettibilità).

Priorità:

Il d.lgs. N. 105/2022 in vigore dal 13 agosto 2022, novellando l'art.18, c.3 bis della L. 81/2017, prevede PRIORITA' all'accesso al lavoro agile.

“3-bis.I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate:

- 1- dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età;
- 2- nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 3- La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 4- che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.” Si definisce caregiver familiare la persona che assiste e si prende cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di se', sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 18.

In ogni caso, la lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione del precedente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla.

Non tutte le attività lavorative dell'Ente rivestono caratteristiche tali da poter essere effettuate in modalità Lavoro Agile, la cui individuazione è di stretta competenza gestionale per cui si fa espresso rimando a quanto contenuto nella Sottosezione di Programmazione 3.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. 2024 “Organizzazione del Lavoro Agile”

IL SUPERAMENTO DEGLI STEREOTIPI

Gli stereotipi rappresentano un insieme di convinzioni socialmente condivise sulle caratteristiche che accomunano le persone che appartengono a una particolare categoria.

Essi possono creare delle distorsioni nel processo decisionale, in quanto portano alla formulazione di giudizi affrettati che prescindono da un accurato processo di raccolta ed elaborazione delle informazioni. Gli stereotipi operano spesso senza una piena consapevolezza e intenzionalità da parte degli individui, specie quando essi sono profondamente radicati nei modelli culturali, organizzativi e sociali di riferimento.

Con l'ampliamento degli ambiti di intervento del CUG rispetto al CPO, il superamento degli stereotipi non si limita al solo genere, ma abbraccia anche l'età, la diversa abilità, la lingua e l'orientamento sessuale. Per *superare uno stereotipo* è sempre necessario un *lavoro di decostruzione* basato sulla conoscenza sia dello stereotipo stesso, che delle percezioni di agio e disagio espresse dalle persone coinvolte. Il *superamento di uno stereotipo porta sempre ad ampliare gli orizzonti* e quindi a creare nuovi impulsi e nuove soluzioni. Insieme alla valorizzazione delle differenze costituisce un potente strumento di innovazione e di sviluppo, crea un ambiente di lavoro inclusivo, eliminando problemi di disinformazione e i preconcetti culturali.

FORMAZIONE.

Negli ultimi anni, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, è aumentata l'attenzione che le organizzazioni pubbliche e private dedicano alla formazione del personale.

Nella maggior parte delle pubbliche amministrazioni ai dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati.

La formazione **si pone come** azione positiva essenziale e propedeutica affinché sia possibile costruire un terreno sul quale far meglio attecchire le altre azioni. Essa deve essere il più possibile efficace e mirata al miglior risultato dell'Azione Amministrativa.

RISPOSTE:

Il Comune di Cisterna di Latina si impegna a promuovere la formazione dei propri dipendenti (operai, impiegati, responsabili, dirigenti) attraverso:

1. **Piani di formazione** approvati annualmente che tengano conto delle esigenze di ogni struttura organizzativa, consentendo ~~la~~ uguale possibilità per le lavoratrici e i lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò richiede, in generale, che siano articolati in orari e sedi tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi famigliari oppure che hanno un orario di lavoro part-time.
2. **corsi di formazione** ulteriori e aggiornamento necessitati dall'introduzione di nuovi sistemi informatici e procedure software.
3. **Ascolto delle esigenze di formazione** dei dipendenti e partecipazione degli stessi e dei Responsabili delle Unità Organizzative alla redazione del Piano della Formazione.

COMUNICAZIONE E INTERNA E INFORMAZIONE.

Il Comune di Cisterna di Latina si impegna a favorire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo, e a migliorare la comunicazione interna e la condivisione delle informazioni nell'Ente e le sue relazioni esterne.

RISPOSTE:

1. **incontri formativi** per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle diversità per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
2. **condivisione interna delle informazioni** attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc; in particolare sul punto si evidenzia la necessità di maggiore circolarità delle informazioni riguardanti la composizione e le eventuali modifiche della struttura organizzativa, degli incarichi di responsabilità, degli obiettivi di performance individuale e organizzativa assegnati dall'amministrazione;
3. **diffusione delle conoscenze ed esperienze**, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e del benessere organizzativo e sulle possibili soluzioni da adottare.

GESTIONE DEL CAPITALE UMANO PER FASI DI VITA

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 a tutti un'urgente riflessione 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, senza tentennamenti, per non trovarsi impreparati di fronte alle profonde trasformazioni che andranno ovviamente a toccare anche l'ambito pubblico. Si tratta di una sfida inedita. Per essere pronti ad affrontare il futuro, bisogna agire sia sugli aspetti organizzativi che sulla "cultura d'impresa", coinvolgendo in modo attivo le lavoratrici e i lavoratori: la qualità delle condizioni di lavoro, rapporti efficaci e mirati tra le parti sociali e la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici ai processi decisionali avranno la massima priorità nelle politiche del lavoro dei prossimi anni".

RISPOSTE:

1. **Organizzare e gestire il lavoro utilizzando le aree di eccellenza e le aree di miglioramento delle singole persone**

- Analisi delle persone che lavorano nel Comune con strumenti specifici sull'età e sul genere.
- Monitoraggio e classificazione dei profili professionali in base alla loro obsolescenza/inadeguatezza connesse a particolari categorie di stress, nelle singole ripartizioni.
- Mappatura delle competenze.
- Valutazione dei risultati e dei dati preesistenti e formulazione di proposte operative anche in corso d'opera.

2. Permettere lo scambio proficuo tra le generazioni e salvare le conoscenze prima del pensionamento: trasferimento e gestione delle conoscenze apprese

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

3. Favorire la gestione della carriera e l'uscita graduale dal lavoro

- Nuove attività più adeguate alle diverse fasi della vita e conseguente rotazione delle attività svolte ma solo in via residuale, la rotazione non deve essere occasione e strumento per il demansionamento.
- Misure specifiche per facilitare l'uscita graduale dal lavoro (ultimissimi anni di lavoro).

4. Promuovere la salute (non limitarsi alla sola tutela tecnica e giuridica del lavoro)

- Sperimentazione di nuove misure organizzative e di azioni a favore della salute del personale.

PROMOZIONE DEL C.U.G.

Il C.U.G. attualmente in carica giunge alla sua naturale scadenza nel mese di aprile 2025. Il Comune di Cisterna di Latina si impegna a mantenere costante l'impegno e le attività proposte dal Comitato Unico di Garanzia, istituito ai sensi degli art.1, 7, e 57 del D.Lgs. 165/2001, accogliendo pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

RISPOSTE:

- 1. Creazione di un sito web dedicato al C.U.G., alle sue funzioni e attività;**
- 2. Incontri con il personale per informare su funzioni, attività ed iniziative del CUG;**
- 3. Indagini periodiche informative presso il personale attraverso questionari periodici su specifiche materie di competenza del CUG.**

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Cisterna di Latina si impegna a garantire con le risorse necessarie il funzionamento del CUG e a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Cisterna di Latina attiverà un **percorso di valutazione**, sulla base delle risorse disponibili, sotto la responsabilità del Dirigente del Settore

AA.GG. - competente sul servizio Risorse Umane - che, a fasi programmate, informerà ciclicamente il CUG.

Ai sensi dell' art. 5 del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", il CUG svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e aggiornamento annuale. Verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.