

COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE

(Provincia di Cuneo)

P.A.P. - PIANO DI AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2023 - 2025

(art. 48, comma 1, D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i.)

approvato con DGC n. 27 del 06/02/2023 – Aggiornamento anno 2024

Per l'anno 2024 sono stati acquisiti:

1. Parere positivo rilasciato dalla Consigliera di Parità della Provincia di Cuneo in data 28/11/2023 ns Prot n. 12600;
2. Conferma del testo a cura della CUG come da verbale Prot 12228 datato 20/11/2023.

“L'uguaglianza delle donne e degli uomini è un diritto fondamentale per tutte e per tutti e rappresenta un valore determinante per la democrazia. Per essere compiuto pienamente il diritto non deve essere solo riconosciuto per legge, ma deve essere effettivamente esercitato e riguardare tutti gli aspetti della vita: politico, economico, sociale e culturale... Gli Enti Locali e Regionali, che sono gli ambiti di governo più vicini ai cittadini, rappresentano i livelli d'intervento più idonei per combattere il persistere e il riprodursi delle disparità e per promuovere una società veramente equa. Essi possono, nelle loro sfere di competenza ed in cooperazione con l'insieme degli attori locali, intraprendere azioni concrete a favore della parità.”

[dalla Carta Europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata e sottoscritta dagli Stati Generali del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa il 12 maggio 2006 ad Innsbruck]

Fonti normative

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i.: «Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche»;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i.: «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la Pubblica Amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego;

- Direttiva del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007: «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella Pubblica Amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81: «Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2008, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali»;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: «Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni»;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183: «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto “Collegato al lavoro”;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 «Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

1. PREMESSA

Il presente documento illustra le azioni positive che l'Amministrazione Comunale intende attivare per il triennio 2023-2025, nel rispetto della Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2019: “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”. Tale Direttiva sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni Pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia, nonché dare attuazione ai principi di parità e di pari opportunità. La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione prodromica ad una più efficiente ed efficace azione amministrativa. All'uopo, l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 dispone

che le Amministrazioni Pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive finalizzati ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, siano idonei ad impedire la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Alla luce di quanto sopra, le azioni positive si fondano sul principio dell'uguaglianza sostanziale, che, come è noto, valorizza le differenze esistenti tra soggetti appartenenti a diverso genere. Il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere a carico del personale.

Il periodo storico di riferimento, estremamente incerto ed in continua evoluzione, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi succitati per consentirne senza indugio l'allineamento ai cambiamenti del contesto con appositi provvedimenti deliberativi.

Il Piano, che ha un orizzonte temporale triennale, è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta, per l'effetto, la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità, di nuovi bisogni, di emergenze organizzative, di nuovi percorsi di miglioramento e di ottimizzazione organizzativa, di nuove strategie.

Compito delle Pubbliche Amministrazioni è mettere in atto tutte quelle politiche che consentano di creare, all'interno dei luoghi di lavoro, tutti i presupposti per ottenere il massimo di produttività in un contesto nel quale si ottimizzino risultati, benessere dei lavoratori, parità e pari opportunità.

Nelle Pubbliche Amministrazioni occorre pertanto:

- Valorizzare le differenze e la necessità di introdurre una gestione del personale improntata al diversity management;
- Riconoscere e valorizzare il merito e le competenze;
- Garantire un ambiente di lavoro rispettoso ed adeguato alle esigenze di lavoratori e lavoratrici che chiedono sempre di più di poter conciliare i ruoli sociali e familiari, i tempi di lavoro con quelli di non lavoro;

- Diffondere la conoscenza della normativa antidiscriminazione sia da parte dei datori di lavoro che da parte dei lavoratori;
- Rafforzamento dell'incisività di organismi come i Comitati che non devono essere vissuti come ulteriore adempimento, ma come strumenti a vantaggio dell'organizzazione.

Il Comune di Cavallermaggiore, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, vuole proseguire un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

I DESTINATARI

I destinatari del programma in parola sono tutti/e i/le dipendenti del Comune di Cavallermaggiore.

Allo stato attuale (al 31.12.2023) la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la ripartizione di uomini e donne: **DIPENDENTI: N. 21**

UOMINI : N. 7

DONNE: N. 14

Così ripartiti per Area:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario Comunale			in convenzione
Area Amministrativa		3	3
Area Economico Finanziaria		3	3
Area Tecnica	4	3	7
Area Demografica	1	3	4
Area Vigilanza	2	2	4
TOTALE	7	14	21

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

	UOMINI	DONNE
--	--------	-------

Segretario Comunale		
B	3	5
C	3	3
D	1	6
TOTALE	7	14

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DELLA
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

	UOMINI	DONNE	TOTALE
SEGRETARIO COMUNALE			in convenzione
CATEGORIA D			
Posti di ruolo a tempo pieno	1	6	7
Posti di ruolo a part-time			
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	3	6
Posti di ruolo part-time			
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	3	6
Posti di ruolo part-time		2	2
TOTALE	7	14	21

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Allo stato attuale la struttura organizzativa del Comune di Cavallermaggiore non richiede il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs. n. 189/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a 2/3.

ART. 1— OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio quest'Amministrazione Comunale intende realizzare un Piano di Azioni Positive che, in continuità con le finalità promosse dalla normativa vigente e in continuità con il precedente Piano, i seguenti obiettivi:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo;
- **Obiettivo 2.** Realizzare un nuovo modello di organizzazione del lavoro fondato sulla restituzione alle persone di flessibilità ed autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione dei risultati, attraverso la prosecuzione dell'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020;
- **Obiettivo 3.** Facilitare le forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- **Obiettivo 4.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale nonché in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- **Obiettivo 5.** Sperimentazione di buone prassi di genere e di miglioramento del clima organizzativo;
- **Obiettivo 6.** Informazione e comunicazione.

ART. 2 — AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO (OBIETTIVO 1)

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo

Nell'interesse dell'Amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "*vivere bene sul posto di lavoro*" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare le conseguenti azioni positive.

Il Comune di Cavallermaggiore, in materia di benessere organizzativo, si impegna a riservare particolare attenzione alla prevenzione della salute con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi nei luoghi di lavoro.

Inoltre, il Comune di Cavallermaggiore si impegna a far sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali e morali;
- Casi di mobbing;

- Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici e dei lavoratori, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Cavallermaggiore, pur ritenendo che non esistono i presupposti perché possano verificarsi le situazioni conflittuali sopraindicate, stabilisce che le segnalazioni del caso siano rivolte direttamente ed in forma riservata al Segretario Comunale o al Sindaco.

Azioni di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:

- informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine;
- informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti;
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione;
- assicurare, nell'ambito del contesto lavorativo, parità e pari opportunità di fatto, 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 'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il benessere organizzativo: promozione e sviluppo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'Ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dalle posizioni organizzative, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi,

riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire in modo positivo sul benessere organizzativo, l'Amministrazione Comunale prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del PTPCT, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che soddisfi l'esigenza di rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Gli avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica 2020 hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra donne e uomini. Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pregnante sull'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari. Il Comune di Cavallermaggiore dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità e di continuità dell'agire amministrativo.

Il progetto in parola si articola nelle azioni seguenti:

- Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro;
- Proposta di percorsi formativi e laboratori rivolti alle P.O. sulle competenze relazionali e manageriali per implementare comportamenti e azioni mirati al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia e verso maggiore capacità di delega e orientamento ai risultati..
- Sviluppo di un piano interno di comunicazione per informare e diffondere presso tutti i dipendenti i servizi offerti e le tematiche del benessere organizzativo, promuovere il Piano di Azioni Positive dell'Ente.

ART. 3 — AMBITO DI AZIONE: NUOVI MODELLI DI LAVORO (OBIETTIVO 2)

L'Ente intende proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020.

La predetta situazione emergenziale impone l'evoluzione di questo strumento che, oltre che configurare una politica di conciliazione, è una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento

culturale verso organizzazioni più “sostenibili”. All’uopo potrà essere eventualmente prevista un’indagine sull’utilizzo di tale modalità di lavoro durante il periodo emergenziale e sulle problematiche riscontrate, anche al fine di migliorare tale modalità di lavoro nel suo futuro uso ordinario.

Al fine di perseguire i succitati obiettivi, il Comune di Cavallermaggiore intende potenziare la piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un’ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”, nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro). Si ritiene opportuno, altresì, rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.

Il Comune di Cavallermaggiore, a fronte dell’esperienza vissuta nel corso dell’emergenza epidemiologica iniziata nell’anno 2020, intende allargare ed estendere la possibilità, della più ampia flessibilità di orario di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta della lavoratrice o del lavoratore.

Al lume di quanto sopra, il Comune di Cavallermaggiore prenderà in carico le istanze del personale connesse alla gestione della propria sfera privata, di volta in volta che si presenteranno con provvedimenti.

ART. 4 — AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE

(OBIETTIVO 3)

Il Comune di Cavallermaggiore favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione"*.

Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla

persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti, quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- **Disciplina part-time**

L'Ufficio del Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

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

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, le condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'Ufficio di gestione del personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

ART. 5 — AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI E FORMAZIONE (OBIETTIVO 4)

Il Comune di Cavallermaggiore si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna o uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata sulla base dei titoli preferenziali previsti dalla legge.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari mansioni, il Comune di Cavallermaggiore si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cavallermaggiore valorizza attitudini e capacità personali. Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le lavoratrici e per i lavoratori di poterli frequentare. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Si dovrà consentire la formazione al maggior numero di dipendenti possibile. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc ...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Inoltre si provvederà a predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile del Servizio, al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

ART. 6 — AMBITO DI AZIONE: SPERIMENTAZIONE DI BUONE PRASSI DI GENERE E DI MIGLIORAMENTO DEL CLIMA ORGANIZZATIVO (OBIETTIVO 5)

Obietti di questo progetto sono:

- Favorire la circolarità delle informazioni;
- Uniformare ed integrare le procedure ed i processi;
- Coinvolgere i/le dipendenti nei progetti innovativi indipendentemente dal profilo professionale e motivare il loro senso di appartenenza all'Ente;
- Lavorare per un obiettivo condiviso.

La sperimentazione di buone prassi potrà fornire l'occasione per modificare modalità operative professionali e relazionali all'interno degli Uffici.

Una gestione del cambiamento, spesso vissuto negativamente, positiva ed attenta alle differenze ed alle risorse dovrebbe portare ad aumentare in ciascuno la consapevolezza del proprio ruolo lavorativo, valorizzare ed integrare le differenze, favorire il posizionamento in ruoli di responsabilità e decisionali di alcune donne e di alcuni uomini, professionalmente competenti, e riqualificare i lavoratori e lavoratrici che rischiano, per il cambiamento, di perdere il proprio ruolo e la professionalità acquisita.

ART. 7 — AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 6)

Raccolta di condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc). Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc).

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano di Azioni Positive (P.A.P.) – Aggiornamento anno 2024 - ha durata triennale - periodo 2023/2025.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito Internet web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti unitamente al PIAO.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.