PROVINCIA DI RAVENNA
Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità,
la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro
le discriminazioni

PIANO DI AZIONI POSITIVE - PAP DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

2024-2026

Approvato nella seduta del Comitato Unico di Garanzia del 24/05/2024

Premessa

Il Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", e a quanto previsto dalla direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni Pubbliche".

L'articolo 48 del d.lgs. n. 198 del 1° aprile 2006 "*Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*" prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

In particolare, la Direttiva n. 2 del 2019 specifica che "La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Gli obiettivi generali del Piano mirano a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione e nell'aggiornamento professionale, a promuovere il benessere organizzativo ed una organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempo di lavoro e vita privata, nonché a promuovere nell'ente la cultura di genere ed il principio della non discriminazione.

Le azioni positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti sia dell'Amministrazione Provinciale.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli "attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni." (dalla Direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni).

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo. Un ambiente di lavoro attento anche alla dimensione privata e alle relazioni famigliari produce maggiore responsabilità e produttività.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Il Piano 2024-2026 si pone in continuità con il precedente Piano.

LE AZIONI POSITIVE E GLI AMBITI D'AZIONE PRIORITARI

Il Piano di azioni positive intende promuovere interventi volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e ad accelerare l'introduzione nell'Ente di azioni volte a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
Gli interventi previsti nel piano di azioni positive 2024-2026, confermano gli ambiti d'azione prioritari del precedente Piano.
Il Piano di Azioni positive si articola per ambiti su cui intervenire con le finalità da perseguire e le azioni per la realizzazione delle finalità.

Ambito	Descrizione
1	**Studi ed indagini**
2	**Promozione del benessere organizzativo**
3	**Conciliazione tra tempi di vita e lavoro**
4	**Formazione e aggiornamento**

SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE

AMBITO 1	**Studi ed indagini**
Finalità:	Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo
Obiettivo:	- Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività; - Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; - Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del Personale.
Azione 1	**Raccolta ed elaborazione dati e report statistico**
Descrizione	Raccolta dati in forma aggregata relativi: - alle risorse umane; - all'utilizzo di forme flessibili di lavoro, dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane; Analisi dei dati raccolti in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale, al titolo di studio, alla struttura di appartenenza, finalizzata alla compilazione di un report volto a fornire una visione complessiva dell'organizzazione e ad individuare le situazioni di criticità su cui intervenire.
Destinatari	CUG – Servizio Prevenzione e sicurezza - Tutta l'organizzazione
Tempi	Entro il 30 Marzo dell'anno successivo a quello di riferimento

Allegato 5

AMBITO 2	**Promozione del benessere organizzativo**
Finalità:	Promuovere il benessere nell'ambito dell'organizzazione per favorire un buon clima di lavoro. Garantire l'acquisizione di competenze e professionalità necessarie all'Ente e sostenere il personale nello sviluppo di tali competenze.
Obiettivo:	- Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative; - Favorire l'istituzione/adesione di uno "sportello psicologico di ascolto" quale servizio di ascolto e analisi delle cause del disagio che si manifesta all'interno dei contesti lavorativi della Provincia di Ravenna; - Creare sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere organizzativo e pari opportunità per la realizzazione congiunta di attività; - Diffondere la cultura del benessere organizzativo per prevenire e gestire fenomeni rappresentativi di un malessere organizzativo; - Promuovere azioni volte al miglioramento della qualità di vita negli ambienti di lavoro; - Sostenere il personale nel cambiamento culturale ed organizzativo dell'ente; - Promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo attraverso la formazione e la qualificazione del personale;
Azione 1	**Promuovere l'adozione di un Codice di Condotta**
Descrizione	Il codice di condotta può essere uno strumento utile per perseguire e prevenire fenomeni lesivi della dignità delle persone, ma anche utile a diffondere nei luoghi di lavoro atteggiamenti e comportamenti efficaci a creare un clima di lavoro positivo, in adempimento degli artt. 1, comma 1, e 7, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Si propone di valutare il percorso di adozione di un Codice di condotta quale integrazione al Codice di Comportamento già adottato dall'Ente.
Destinatari	Tutto il personale
Uffici coinvolti	CUG - Consigliera di Parità - Servizio Personale e Segreteria Generale
Tempi	2024 analisi e valutazione opportunità di adozione 2025 approvazione del Codice di condotta 2026 monitoraggio
Azione 2	Favorire l'istituzione di uno "sportello psicologico di ascolto"
Descrizione	Favorire l'istituzione/adesione di uno "sportello psicologico di ascolto" quale servizio di sostegno e di analisi per tutte le problematiche relazionali, motivazionali e più in generale di malessere organizzativo che ogni dipendente si può trovare ad affrontare nel proprio ambiente di lavoro, anche in collaborazione o convenzione con altri organismi ed enti del territorio (es. Consigliera di Parità o Comune e Camera di Commercio di Ravenna che hanno già istituito tale servizio).

Destinatari	Tutto il personale
Tempi	2024-2026
Azione 3	**Attività di Rete volta alla ricerca di contatti e collaborazioni con altri Enti/ Organizzazioni per la realizzazione di attività congiunte in tema di benessere organizzativo e pari opportunità.**
Descrizione	Individuare soggetti idonei per definire un programma di attività e di incontri finalizzati a condividere azioni di buone pratiche, ed alla realizzazione congiunta di attività.
Destinatari	Tutto il personale
Tempi	2024-2026
Azione 4	**Condividere la conoscenza della normativa, degli strumenti e degli organismi deputati a garantire il benessere organizzativo**
Descrizione	Sviluppare conoscenze adeguate a riconoscere le tipologie rappresentative di malessere organizzativo (livelli di stress, born-out, disadattamento, mobbing etc..), conoscere gli strumenti di difesa e di miglioramento del clima organizzativo.
Destinatari	Tutto il personale
Tempi	2021-2023
Azione 5	Promuovere, nei confronti dell'amministrazione, l'attivazione di azioni volte al miglioramento della qualità di vita negli ambienti di lavoro.
Descrizione	Promuovere azioni volte a ridurre e rimuovere i disagi ambientali nelle sedi di lavoro al fine di migliorare il "comfort" dell'ambiente lavorativo.
Destinatari	Tutto il personale
Tempi	2024-2026
Azione 6	**Azioni di sviluppo di un welfare aziendale**
Descrizione	Azioni di promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente e la contrattazione decentrata. Valutare la possibilità di attivare una copertura sanitaria integrativa a favore della tutela e della salute dei dipendenti, anche al fine di allinearsi alle politiche già attivate dagli altri comparti del settore pubblico.
Destinatari	Tutta l'organizzazione

AMBITO 3	**Conciliazione tra tempi di vita e lavoro**
Finalità:	Favorire la conciliazione fra responsabilità professionale e famigliari. Rimuovere condizioni di difficoltà o di svantaggio che ostacolano la conciliazione. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale.
Obiettivo:	- Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro. - Garantire la diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi, aspettative e permessi. - Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali, familiari o di salute nonché di sostegno a favore del personale in servizio che assume i relativi carichi di lavoro.
Azione 1	**Smart Working o lavoro agile**
Descrizione	Monitoraggio del progetto "Lavoro agile ordinario" volto a raccogliere esperienze per consolidare e migliorare l'esperienza di lavoro agile/smart-working già avviata e finalizzato a consentire il miglioramento dei servizi, l'innovazione organizzativa e l'equilibrio tra vita professionale e vita personale.
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Tempi	2024-2026
Azione 2	**Agevolare la diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi, aspettative e permessi**
Descrizione	Ricognizione delle comunicazioni indirizzate al personale sul tema dei congedi aspettative e permessi. Creazione di una pagina intranet per pubblicare le comunicazioni e verifica della loro efficacia. Individuazione di eventuali azioni di miglioramento della comunicazione.
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Tempi	2024-2026 – Attività annuale
Azione 3	**Definire azioni di sostegno/affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali, familiari o di salute nonché di sostegno a favore del personale in servizio che assume i relativi carichi di lavoro**
Descrizione	Garantire modalità organizzative idonee per un adeguato reinserimento lavorativo sia attraverso l'affiancamento, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune informative. Monitorare i carichi di lavoro del personale che assume l'onere della sostituzione temporanea del collega assente.
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Tempi	2021-2023

AMBITO 4	**Formazione e aggiornamento**
Finalità:	Sostenere il personale nel cambiamento culturale e organizzativo dell'ente. Promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo attraverso la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale
Obiettivo:	Realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alla cultura di genere, alle pari opportunità ed al linguaggio di genere.
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Azione 1	**Raccolta di proposte e suggerimenti**
Descrizione	Coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere organizzativo
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Azione 2	**Prevedere specifica formazione/aggiornamento per i componenti del CUG**
Descrizione	Formazione / aggiornamento per i componenti CUG anche in collaborazione con altri enti quali regione Emilia-Romagna e UPI
Destinatari	I componenti del C.U.G.
Tempi	2024/2026

Fonti Normative

Legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

D.Lgs 8 marzo 2000, n. 53, "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"

D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni

D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215, "Attuazione della **direttiva 2000/43/CE** per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"

D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego

D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D.Lgs 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 (art. 21-23) , "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le 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"

Legge Regionale Emilia Romagna 27 giugno 2014, n. 6, "Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere"

D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, " Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro",in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183

Legge 7 agosto 2015, n. 124 , "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'articolo 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"

Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"

Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017 **in materia di lavoro agile** Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".