



Città di Novara



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Triennio 2025-2027

INDICE

1 – Premesse

2 – Normativa

3 – Le finalità del Piano delle Azioni Positive

3.1 Parità di genere e pari opportunità di carriera

3.2 – Consolidamento delle tempistiche di pagamento del trattamento accessorio del personale entro il mese di luglio di ciascun anno

3.3 – Migliorare l'organizzazione e incrementare la percezione del benessere organizzativo.

3.4 – Consolidare le buone prassi organizzative attraverso incontri periodici tra alta dirigenza, dirigenti, responsabili e dipendenti

3.5 – Consolidare lo spirito di appartenenza

3.6 – Attività di miglioramento posturale.

3.7 – Contrasto alla violenza e a qualsiasi forma di discriminazione, diretta ed indiretta attraverso la cultura di genere.

3.8 - Tutela e impatto ambientale

4 – Durata

1 - PREMESSE

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Novara per dare attuazione agli obiettivi di parità di genere ed è predisposto in continuità con il piano precedente, approvato con delibera della Giunta Comunale n.123 del 19.03.2024.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246» riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni ed i principi di cui al Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196 «Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive», ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 «Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro».

L'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, successivamente modificato, tra l'altro, dal D.P.R. 115/2007 e dal Decreto Legislativo 151/2015, prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il Decreto Legislativo n. 198/2006, all'art. 42 comma 2, lettere d), e) e f), indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di: (lettera d): superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo; (lettera e): promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità; (lettera f): favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - denominata "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 p. 2/12 discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)" esplicita, al punto "3.2 Compiti", che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui proporre azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

La direttiva del 26 Giugno 2019 n. 2 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità indica nei paragrafi da 3.1 a

3.5 le linee di azione alle quali si devono attenere le amministrazioni pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi, integrando i contenuti della direttiva del 4 Marzo 2011.

In particolare, il presente Piano di Azioni Positive deve essere aggiornato annualmente in ragione del collegamento con il Piano della Performance.

Infatti, per allineare le tempistiche di monitoraggio del Piano delle Azioni Positive al ciclo della Performance, l'aggiornamento della sezione relativa all'analisi di genere e del Piano, contenuti nel PIAO, è prevista, di norma entro il 31 gennaio o comunque entro l'approvazione dell'aggiornamento del PIAO.

La legge n. 80 del 9 giugno 2021 (convertita con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) ha disposto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Con successivo D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO tra cui (art. 1 comma 1 lettera f) il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Novara, costituito con determinazione dirigenziale n. 200 del 20/11/2020 è l'organo che propone un ulteriore rafforzamento delle misure tese a garantire la tutela della Pari Opportunità e del benessere lavorativo.

Il Comitato opera in stretta collaborazione con il vertice dell'Amministrazione esercitando i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità per individuare, realizzare e monitorare le azioni positive. Il piano delle azioni positive, che rientra tra le attività previste all'art. 4 "Competenze del Comitato" del Regolamento per il suo funzionamento, si pone come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi sopra esposti, in relazione al contesto interno, alle caratteristiche del personale di ruolo in servizio e alle dimensioni dell'Ente.

2 – SINTESI DELLE PRINCIPALI DISPOSIZIONI NORMATIVE

Si riportano di seguito le principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo:

➔ divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del D.lgs. n. 198 del 2006);

➔ obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del D.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie sessuali;

➔ divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del D.lgs. n. 198 del 2006);

➔ divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del D.lgs. n. 198 del 2006);

→ divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità – anche in caso di adozione o affidamento – e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta la nullità degli atti, l'applicazione di sanzioni amministrative, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro, oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

3 – LE FINALITÀ DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano, per sua stessa natura, rappresenta uno strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo.

Il Piano viene inteso come processo organizzativo oggetto di inevitabili mutamenti, oltre che come strumento di lavoro; si tratta, in altri termini, di uno strumento pluriennale, soggetto a valutazione e a revisione in corso d'opera, per i necessari ed opportuni aggiustamenti correlati all'evolversi della situazione in atto.

Il Piano, in continuità con le finalità promosse dalla normativa vigente e in continuità con il precedente piano, intende raggiungere i seguenti obiettivi:

1	Parità di genere e parità di opportunità di carriera
2	Consolidamento delle tempistiche di pagamento del trattamento accessorio del personale entro il mese di luglio di ciascun anno
3	Migliorare l'organizzazione e incrementare la percezione del benessere organizzativo
4	Consolidamento delle buone prassi organizzative attraverso incontri periodici tra alta dirigenza, dirigenti, responsabili e dipendenti
5	Consolidare lo spirito di appartenenza
6	Attività di miglioramento posturale
7	Contrasto alla violenza e a qualsiasi forma di discriminazione, diretta ed indiretta attraverso la cultura di genere
8	Tutela e impatto ambientale

Le azioni positive sono da intendersi come 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 che indiretta, e sono "temporanee", in quanto necessarie fino a quando si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire e ad esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Le azioni positive hanno lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi e con riguardo particolare nei confronti dei colleghi con disabilità;
- Valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

3.1 Parità di genere e pari opportunità di carriera	
Obiettivi	Superare organizzazione/distribuzione del lavoro e condizioni che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo. Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati; promuovere il loro inserimento anche ai livelli di responsabilità.
Azioni	Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera; espletare procedure comparative sia per l'avanzamento tra aree (progressioni verticali) sia per l'avanzamento all'interno delle aree (acquisizione dei differenziali economici), senza discriminazioni di genere.
Risultato atteso	Consolidare, tra i dipendenti, la percezione di opportunità di carriera non discriminatorie.

Negli anni 2022, 2023 e 2024 sono state espletate le procedure relative alle progressioni verticali con i seguenti risultati:

	2022		2023		2024		2024 deroga	
PROGRESSIONI VERTICALI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI
AREA OPERATORI ESPERTI	-	-	-	-	-	-	1	1
AREA ISTRUTTORI	9	5	-	-	-	-	-	-
AREA FUNZIONARI EQ	7	3	4	2	4	2	32	8
TOTALE	16	8	4	2	4	2	33	9

Nell'anno 2024 sono state espletate le procedure relative alle progressioni all'interno delle aree con i seguenti risultati:

	2024	
DIFFERENZIALE ECONOMICO	DONNE	UOMINI
AREA OPERATORI	0	0
AREA OPERATI ESPERTI	6	6
AREA ISTRUTTORI	14	6
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	17	9
TOTALE	37	21

Nell'anno 2024 sono stati affidati incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, con i seguenti risultati:

	2024	
RESPONSABILI ELEVATA QUALIFICAZIONE	DONNE	UOMINI
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	28	18
TOTALE 46	28	18

	2024	
INCARICHI DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ	DONNE	UOMINI
AREA OPERATI ESPERTI	14	7
AREA ISTRUTTORI	43	23
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	77	37
TOTALE	134	67

3.2 – Consolidamento delle tempistiche di pagamento del trattamento accessorio del personale entro il mese di luglio di ciascun anno

<u>Obiettivi.</u>	Favorire l'equilibrio e il benessere organizzativo attraverso il riconoscimento al personale dipendente delle retribuzioni che spettano, con una tempistica migliore rispetto al passato.
<u>Azioni</u>	Nello specifico si tratta di consolidare l'azione che prevede la sensibilizzazione dell'Amministrazione affinché siano predisposti tutti

	gli atti ivi compreso l'acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione e quanto altro necessario affinché il pagamento della retribuzione accessoria (trattamento economico accessorio) sia effettuato entro il mese di luglio di ciascun anno di Piano, nel rispetto delle esigenze organizzative dell'ente. Il Settore competente in materia di personale provvederà quindi a elaborare nel mese di giugno di ciascun anno di Piano le attività sopra evidenziate per il raggiungimento dell'obiettivo del pagamento della retribuzione accessoria con un eventuale sollecito all'Amministrazione in caso di evidenze negative.
Risultato atteso	Dare certezza ai dirigenti e ai dipendenti delle proprie capacità economiche

3.3 – Migliorare l'organizzazione e incrementare la percezione del benessere organizzativo.

<u>Obiettivi.</u>	Promuovere la conciliazione come patto tra ente, lavoratrici e lavoratori, come sostegno alla maternità, alla paternità e alla cura dei familiari anziani o in condizioni di fragilità in collegamento alle risorse interne ed esterne all'ente, come progetto organico per lo sviluppo di competenze e l'organizzazione di servizi che siano in grado di proporre qualità per lavoratori/lavoratrici e cittadini/cittadine, proponendo azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti. Conciliare tempi di vita privata e tempi di lavoro. Eliminare progressivamente fattori di rigidità alla logica organizzativa, prevedendo strumenti di flessibilità che rispondano alla necessità di conciliare vita familiare e vita lavorativa, prevenendo situazioni di stress legate alla difficoltà di conciliazione. Prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del <i>mobbing</i> per garantire un ambiente di lavoro sicuro e sereno, favorevole alle relazioni interpersonali.
<u>Azioni.</u>	Promuovere e favorire una conoscenza delle possibilità di concordare con il proprio dirigente di riferimento, e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, forme particolari di flessibilità oraria nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale, in caso di esigenze familiari e personali, così come già indicato nel regolamento di organizzazione del Comune di Novara (ROUS). Diffusione presso tutti i lavoratori/le lavoratrici della conoscenza e utilizzo degli strumenti di tutela previsti nel Contratto Decentrato e nel ROUS vigenti che hanno ampliato per esempio le fasce di flessibilità, la distribuzione di rientri personalizzati, oppure con orari concordati con il dirigente compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta.

	L'Amministrazione, non solo a seguito dell'introduzione del nuovo CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022 ha adottato sia uno specifico regolamento sul lavoro a distanza sia il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) ed ha largamente concesso questa tipologia di effettuazione della prestazione lavorativa sia in modalità agile sia in modalità remota dando la possibilità ai singoli dirigenti di autorizzare il personale complessivamente inteso, avente mansioni compatibili con lo strumento in argomento, a lavorare a distanza.
	Il lavoro agile rappresenta uno strumento organizzativo consolidato nell'organizzazione del lavoro del Comune di Novara, regolato da un accordo individuale sottoscritto dal dipendente, dal responsabile di settore e dal datore di lavoro nel quale vengono individuati gli obiettivi e le modalità dello svolgimento della prestazione lavorativa. Tale modalità ha spinto, infatti, i dipendenti a confrontarsi con una nuova visione dell'organizzazione del lavoro più flessibile valorizzando i dipendenti che si sentono maggiormente coinvolti nel fare con maggiore consapevolezza del valore del proprio lavoro e quindi assumendo maggiore responsabilità.
	In relazione ai vantaggi si rileva un minor assenteismo da parte del personale e una maggiore reperibilità dello stesso, garantendo allo stesso tempo il diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro.
	Il lavoro a distanza, pertanto, favorisce il rendimento andando incontro alle esigenze organizzative del singolo dipendente, avendo così ricadute positive non soltanto sul benessere organizzativo, ma anche in termini di consumi e costi dell'Amministrazione.
	Aggiornamento dell'analisi del rischio stress correlato per mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sereno; collaborazione continuativa con il Servizio di Prevenzione e Protezione per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo; mantenere attivo lo Sportello di Ascolto per l'orientamento e supporto in situazioni di malessere e disagio della persona.
	Rendere più compatibile la vita professionale con quella privata dando la possibilità, in caso di necessità, di portare con sé, nelle sedi comunali, i propri bambini e animali domestici.
Risultato atteso	Migliorare la percezione dei dirigenti e dei dipendenti del benessere organizzativo all'interno dell'ente.

3.4 – Consolidare le buone prassi organizzative attraverso incontri periodici tra alta dirigenza, dirigenti, responsabili e dipendenti

Obiettivi	Migliorare le attività di comunicazione da parte dell'alta dirigenza nei confronti dei dirigenti e a cascata della dirigenza nei confronti del personale non dirigente con lo scopo anche di aggiornamento delle strategie aziendali e delle attività d'ufficio, come ad esempio l'assegnazione e monitoraggio degli obiettivi di performance
Azioni	Organizzare momenti di condivisione informali per favorire un clima

	organizzativo disteso e una maggiore partecipazione nella definizione e diffusione della conoscenza degli obiettivi della performance organizzativa e individuale e così aumentare il senso di coinvolgimento del personale in tali processi.
Risultato atteso	Migliorare il senso di partecipazione attiva dei dirigenti e dei dipendenti

3.5 – Consolidare lo spirito di appartenenza

Obiettivi	Rafforzare lo spirito di appartenenza all'ente dei Dirigenti e dei Dipendenti dando valore alle funzioni svolte al servizio della comunità al fine di una differente percezione del valore del proprio lavoro svolto a servizio della città di Novara.
Azioni	Organizzare almeno un evento, al di fuori dell'ordinario orario di lavoro e se compatibile anche in orario di lavoro, al quale i dipendenti liberamente possono aderire che rafforzi lo spirito di appartenenza anche utilizzando nuovi strumenti.
Risultato atteso	Migliorare il senso di appartenenza attiva dei dirigenti e dei dipendenti

3.6 – Attività di miglioramento posturale.

Obiettivi	Il rischio di assumere una postura scorretta è molto elevato, specialmente tra il personale impiegato per molte ore al videoterminale e va in qualche misura ridotto, fornendo al personale stesso la possibilità di frequentare corsi specifici per il miglioramento della postura.
Azioni	L'attività si sostanzia: nella ricerca di un soggetto professionalmente preparato e certificato, nella definizione di un orario idoneo ma collocato al di fuori dell'orario di servizio, nell'individuazione di un luogo all'interno della sede Comunale fruendo altresì di un luogo "virtuale" per la partecipazione a tale attività anche da remoto da parte dei dipendenti che daranno la loro adesione; realizzazione del Corso che potrà avvenire in presenza e in meet.
Risultato atteso	Miglioramento del benessere psicofisico dei dirigenti e dei dipendenti che aderiscono all'iniziativa.

3.7 – Contrasto alla violenza e a qualsiasi forma di discriminazione, diretta ed indiretta attraverso la cultura di genere.

Obiettivi	Promuovere la cultura di genere come valore dell'azione amministrativa nei confronti dei propri lavoratori/lavoratrici e per i cittadini/cittadine.
	Sviluppare, nella gestione delle risorse umane, la cultura di genere e della valorizzazione della diversità.
	Prevedere la promozione di percorsi informativi e formativi che

	coinvolgano tutti i livelli dell'Amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dalle posizioni apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Attuazione del Piano della formazione, che prevede percorsi conformi ai principi relativi al contrasto delle discriminazioni e risponde ai fabbisogni formativi conseguenti all'evoluzione del lavoro agile. Svolgimento di analisi di genere dei dati dei dipendenti dell'Amministrazione a supporto delle azioni di promozione delle pari opportunità.
Azioni	Costante aggiornamento sulla bacheca intranet comunale nella "Sezione Personale" di richiami normativi, modulistica relativa ai vari tipi di permesso e congedo per lavoratori disabili, invalidi e per coloro che assistono familiari. Adozione di misure per facilitare il rientro al lavoro del personale che si è assentato dal servizio per lunghi periodi. Al fine di non disperdere le competenze dei dipendenti costretti a lunghi periodi di assenza dal lavoro per motivi personali (es. rientro dalla maternità, malattia o aspettativa per motivi di cura e assistenza familiare) l'Amministrazione si impegnerà, in collaborazione con il CUG, a porre in essere specifici interventi di supporto e tutoraggio operativo al rientro in servizio tramite anche l'organizzazione di percorsi di aggiornamento per il personale. In particolare, l'intervento sarà mirato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da mettere a proprio agio il lavoratore/la lavoratrice che riprende il lavoro, rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile, anche tramite l'affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza. Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale. Nei casi in cui il lavoratore/la lavoratrice, dopo accertamenti sanitari del Medico competente, sia dichiarato inidoneo o parzialmente non idoneo allo svolgimento della propria mansione e venga quindi destinato ad altra funzione, l'Ufficio di destinazione prevede e programma percorsi di aggiornamento/riqualificazione professionale che permettano, in tale situazione, di dedicarsi con serenità e preparazione alle nuove mansioni, in modo da reintegrarsi senza disagi e senso di emarginazione alle diverse attività lavorative. Prestare maggiore attenzione nell'utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, determinazioni, delibere, modulistica ecc.) un linguaggio non discriminatorio, come ad esempio l'uso di sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi prevedendo anche corsi di formazione per i Dirigenti e Funzionari sull'uso del genere nel linguaggio amministrativo.

	Eventi formativi sulla “Educazione alle relazioni” creando gruppi di discussione e autoconsapevolezza sul contrasto alla lotta alla violenza contro le donne, tema, purtroppo sempre più attuale promuovendo l'eguaglianza di genere e l'empowerment, ossia la forza, l'autostima, la consapevolezza, di tutte le donne, a tutti i livelli. Sensibilizzare ed agire con azioni concrete finalizzate all'informazione e alla conoscenza proseguendo con le attività di inaugurazione di nuove “panchine rosse”, simbolo della lotta contro la violenza, sul territorio cittadino.
<u>Risultato atteso</u>	Valorizzare, attraverso le azioni dei singoli dirigenti e dipendenti, la cultura inclusiva dell'ente.

3.8 - Tutela e impatto ambientale

<u>Obiettivi</u>	Mobilità sostenibile vale a dire modalità di spostamento in grado di diminuire gli impatti ambientali, sociali ed economici generati dai veicoli privati con particolare riferimento all'inquinamento atmosferico, acustico, congestione stradale, incidentalità, degrado e costi degli spostamenti
<u>Azioni.</u>	Rendere la città sempre più green attraverso il continuo utilizzo dei monopattini e bici elettriche dislocate nei punti più nevralgici e periferici della città. Proseguire con il progetto di “Re-Generation” in altre zone cittadine attraverso l'installazione di animali giganti in plastica colorata rigenerata per costruire e valorizzare nuovi spazi. Le opere, infatti, fanno parte del movimento artistico “Cracking Art” il cui ruolo centrale è l'ambiente e la sua salvaguardia.
<u>Risultato atteso</u>	Facilitare gli spostamenti dei dirigenti e dei dipendenti.

4 - DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione.

Le disposizioni del presente Piano rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo Piano.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.