

(C.U.G.): per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

2. all'ottimizzazione degli orari di lavoro, con previsione – nell'ambito del tempo d'obbligo - della flessibilità e, ove compatibile con la mansione espletata, della “*personalizzazione*”;
3. all'ideazione di iniziative di informazione e formazione atte a promuovere e divulgare condotte coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative - compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative – saranno allineate ai principi generali dettati dalla normativa vigente in tema di pari opportunità: al fine di garantire, in capo al lavoratore – uomo o donna che sia - il giusto equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Art. 2 – Obiettivi ed azioni positive

A ciascuno degli interventi programmatici citati nell'articolo che precede, vengono indicati – di seguito - gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso cui realizzarli:

Obiettivo 1:

- Intervento: **STRUMENTI di GARANZIA**
- Obiettivo:
 - a) costituzione - all'interno del Comune, ovvero a livello sovra comunale, ad esempio presso l'Unione dei Comuni del Tappino di cui Gildone fa parte, e senza maggiori oneri per la finanza locale – dell'organismo obbligatorio “*Comitato Unico di Garanzia*” (C.U.G.);
 - b) sottoscrizione, da parte dell'Amministrazione, della “*Carta Euro Mediterranea Uomo/Donna nella vita locale*”;
 - c) adesione ad eventuali Accordi e/o Protocolli tesi a contrastare, prevenire e scongiurare fenomeni e/o forme di discriminazione e violenza di genere;
 - d) creazione e/o ideazione di Osservatori e/o Presidi atti a monitorare eventuali fenomeni siffatti.
- Finalità strategiche: ottemperare a prescrizioni normative vigenti; garantire effettività e concretezza ai concetti e principi di pari opportunità, di valorizzazione del benessere del lavoratore e contrasto ad ogni forma di discriminazione;
- Azione positiva 1: costituzione del C.U.G., in modo tale da garantire la rappresentanza di tutto il personale: anche quello, eventualmente, assunto a tempo determinato;
- Azione positiva 2: impegno dell'Amministrazione a firmare il documento;
- Azione positiva 3: interessamento a promuovere e/o aderire Intese tematiche;
- Azione positiva 4: disponibilità alla previsione di Osservatori, laddove fenomeni siffatti dovessero avverarsi.
- Soggetti e Uffici coinvolti: Giunta e Sindaco
- Destinatari: tutto il personale dipendente.

Obiettivo 2:

- Intervento: **ORARIO DI LAVORO**
- Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- Azione positiva 1: ipotizzare la sperimentazione di nuove forme di orario flessibile con attenzione anche allo smart working – utilizzato durante il lockdown del 2020 e del 2021, in quanto autorizzato/sollecitato dalle direttive del Governo, per contrastare il diffondersi del virus covid-19 - e/o la possibilità, a richiesta, di accordare il regime part-time.
- Azione positiva 2: prevedere - all'interno del tempo d'obbligo – soluzioni orarie differenziate, specifiche e temporanee, legate a particolari esigenze familiari e personali.

- Soggetti e Uffici coinvolti: Giunta, Responsabili di Area e Segretario comunale.
- Destinatari: tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Obiettivo 3:

- Intervento: **INFORMAZIONE e FORMAZIONE**
- Obiettivo: programmare e/o aderire ad attività informative e formative di promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità; il benessere organizzativo; la non discriminazione e lo smart-working;
- Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e dell'equità di genere anche in relazione all'eventuale attivazione dello smart-working;
- Azione positiva 1: programmare l'organizzazione di incontri tematici, di sensibilizzazione; formazione ed informazione, rivolti a tutto il personale: in orari compatibili con quelli del personale part-time.
- Azione positiva 2: ideare e promuovere un'attività di formazione che – per ottimizzare tempi e risorse – potrebbe prevedere:
 - a) l'accorpamento del personale di più Enti: ad esempio di tutti i Comuni aderenti all'Unione dei Comuni del Tappino se non, addirittura, dell'intera area del Fortore;
 - b) il coinvolgimento della Consigliera di Parità della Regione Molise.
- Soggetti e Uffici coinvolti: Giunta, Responsabili di Area e Segretario comunale.
- Destinatari: tutto il personale.

Obiettivo 4:

- Intervento: **INTEGRITA' DELLA PERSONA E BENESSERE LAVORATIVO**
- Obiettivo: promuovere azioni a salvaguardia dell'integrità, dignità e benessere della persona, sotto il profilo fisico e psicologico;
- Finalità strategica: favorire prospettive e soluzioni positivamente impattanti su personale e struttura: apprestando dispositivi e sperimentando modalità di lavoro innovative onde valutarne l'applicazione *in loco*: nell'ottica di temperare il benessere del dipendente con gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
- Azione positiva 1: rendere il luogo di lavoro sicuro, sereno ed improntato sulla fiducia: confidando nel fatto che tali aspetti contribuiscano a migliorare la qualità delle prestazioni, potenziando l'azione amministrativa.

A causa della situazione pandemica - iniziata nel 2020; proseguita nel 2021 e tutt'ora in atto – e delle ricadute che ha determinato sulle attività, sul personale, sui carichi di lavoro e sul funzionamento degli uffici: il monitoraggio delle azioni programmate nel piano è slittato alle annualità 2022 e 2023.