

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PER IL TRIENNIO 2024/2026



per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'ente

ENTE REGIONALE PER L'ABITAZIONE PUBBLICA DELLE MARCHE

“PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026”

INDICE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

PREMESSA

ATTUAZIONE DEI PRECEDENTI PIANI TRIENNALI DELLE AZIONI POSITIVE

ANALISI SITUAZIONE DEL PERSONALE DELL'ERAP MARCHE AL 31.12.2023

OBIETTIVI DEL PIANO

AZIONI POSITIVE INDIVIDUATE PER IL TRIENNIO 2024-2026

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Il contesto normativo nazionale

- **Legge n. 125 del 10/04/1991** *“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*
- **Legge n. 53 del 08/03/2000** *“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. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57)** *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*
- **D.lgs. n. 198 del 01/04/2006** *“Codice delle pari opportunità”*
- **Direttiva del 23/05/2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*
- **D.lgs. n. 150 del 27/10/2009** *“Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*
- **Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21)** *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di 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 del 4 marzo 2011** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità *“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 n. 124 del 7/8/2015** *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- **Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri** relativa alle *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”*

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legislazione indica prioritariamente l’obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l’accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

In definitiva, i principi ineludibili delineati dal quadro normativo vigente sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L’adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Ente una significativa e fondamentale attenzione civica improntata alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

ATTUAZIONE DEI PRECEDENTI PIANI TRIENNALI DELLE AZIONI POSITIVE

Come previsto nei precedenti Piani triennali delle Azioni Positive sono state realizzate nell'Ente varie attività ed interventi inerenti le pari opportunità ed il benessere lavorativo ed organizzativo:

Comitato unico di garanzia

Il Comitato Unico di Garanzia, costituito con decreto del Direttore n. 329/DIR del 30.12.2015, successivamente integrato con decreti n. 69/DIR del 23.03.2016 e 90/DIR del 26.04.2016 ha svolto appieno le proprie funzioni esercitando le prerogative di legge così come contemplate nel "regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia" approvato con decreto del Direttore n. 210/DIR del 27.09.2016. Nell'anno 2019 la Regione Marche è intervenuta modificando l'assetto della governance dell'ERAP Marche ed il Presidente del CUG, pur avendo rimesso il proprio mandato nelle mani del nuovo organo di indirizzo politico amministrativo il quale non ha provveduto ad alcuna sostituzione di fatto confermandone la composizione relativamente ai membri la cui nomina è di competenza della parte datoriale.

Pari opportunità nell'ambito delle assunzioni

L'Ente ha garantito in ogni selezione finalizzata all'accesso all'impiego nell'ERAP Marche la sostanziale imparzialità nelle selezioni tra l'uno o l'altro sesso. Nelle Commissioni di concorso e/o selezione è stata assicurata la presenza di genere con almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Formazione ed aggiornamento

È stata assicurata una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, tenuto conto delle competenze, delle mansioni da espletare e delle professionalità acquisite o da acquisire per il buon andamento dell'Ente e la crescita professionale del singolo dipendente.

Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza

È stato favorito il reinserimento lavorativo e l'aggiornamento del personale che è rientrato dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze personali o familiari.

Flessibilità orario di lavoro

In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato sono state definite, tenendo conto delle esigenze di servizio e dei limiti, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati, o temporanee particolari articolazioni orarie. Su presentazione di motivata richiesta è inoltre stata valutata con favore la concessione del part-time, sempre che la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'ente.

Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, al fine di favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, sono state valutate particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di equilibrio fra le richieste del/della dipendente e le esigenze di servizio, avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale o familiare. Ciò in aggiunta alle ordinarie dinamiche della flessibilità oraria che nell'ERAP Marche viene garantita nella misura massima contrattualmente prevista. Inoltre, con delibera consiliare n. del è stato approvato il Piano Operativo per il Lavoro Agile.

Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità

Non sono pervenute al riguardo richieste da parte del Comitato Unico di Garanzia

Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa

L'amministrazione ha promosso azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico. È stata consegnata a ciascun dipendente copia del "Codice Disciplinare dei dipendenti pubblici" per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Diffusione di una cultura di genere

L'Ente ha fatto attenzione all'utilizzo, negli atti e documenti amministrativi, di un linguaggio di genere che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste, ad esempio adottando la strategia di oscuramento di entrambi i generi ("persone" al posto di "uomini"), ovvero adottando la strategia di visibilità del genere femminile ("lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori").

Analisi della situazione del personale al 31.12.2023

Lo stato della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato dell'ERAP Marche, al 31 dicembre 2023 presentava il seguente quadro tra la rappresentanza maschile e femminile (con un progressivo incremento di quest'ultima costantemente registrato negli ultimi anni):

TOTALI PER GENERE	UOMINI	DONNE	TOTALE
DIPENDENTI IN SERVIZIO	55	69	124
%	44,35%	55,65%	100%

TOTALI PER CATEGORIA	DIRIGENTI	Area Operatori Esperti	Area Istruttori	Area Funzionari e E.Q.	LSU	TOTALE
DIPENDENTI IN SERVIZIO	9	8	52	55	0	124
UOMINI	6	2	24	23	0	55
DONNE	3	6	28	32	0	69

TOTALI PER PRESIDIO	ANCONA	ASCOLI PICENO	FERMO	MACERATA	PESARO – URBINO	TOTALE
DIPENDENTI IN SERVIZIO	49	18	11,5	22	23,5	124
UOMINI	22	9	4	10	10	55
DONNE	27	9	7	12	14	69

TOTALI PER PRESIDIO E CATEGORIA	ANCONA					ASCOLI PICENO					FERMO					MACERATA					PESARO URBINO					TOTALE
	DIR	Ex B	Ex C	Ex D	LSU	DIR	Ex B	Ex C	Ex D	LSU	DIR	Ex B	Ex C	Ex D	LSU	DIR	Ex B	Ex C	Ex D	LSU	DIR	Ex B	Ex C	Ex D	LSU	
DIPENDENTI IN SERVIZIO	2	1	23	23	0	1	1	9	7	0	0,5	2	3	6	0	3	1	7	11	0	2,5	3	10	8	0	124
UOMINI	1	0	9	12	0	1	1	5	2	0	0	0	1	3	0	2	1	5	2	0	2	0	4	4	0	55
DONNE	1	1	14	11	0	0	0	4	5	0	0	2	2	3	0	1	0	2	9	0	1	3	6	4	0	69

La cessazione del blocco del turn-over e delle limitazioni alle assunzioni previste per il personale del comparto degli enti locali che avevano determinato la costante diminuzione del personale nonché il progressivo invecchiamento anagrafico dello stesso, è stata colta dall'Ente il quale ha dato corso al programma delle assunzioni in misura piena. Per contrastare la contrazione di personale registrata in passato -anche facendo leva sulle suddette mutate dinamiche che recentemente hanno ampliato la possibilità di nuove assunzioni- l'Ente ha sensibilmente innovato la sua dotazione organica. Si tratta di circa 25 nuovi dipendenti assunte ed integrare in tempi brevi, a parziale compensazione delle cessazioni intervenute.

In esito alle assunzioni effettuate ed alle cessazioni dal servizio intervenute, rispetto al 2016, primo anno di implementazione nell'ERAP Marche del Piano della Azioni Positive, la percentuale delle dipendenti donne sale dal 53,51% al 55,65%.

Dall'analisi della situazione del personale dipendente, in un'ottica di pari opportunità di genere, non emergono particolari criticità ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 198/2006, poiché, tenendo conto della prevalenza complessiva di personale femminile e della sua collocazione nei diversi livelli di inquadramento e nelle posizioni gerarchiche, non si rileva un divario fra generi superiore ai 2/3. Ciò, sia con riferimento alle strutture di presidio, sia con riferimento all'appartenenza ad una particolare categoria lavorativa. In proposito si segnala però che nella qualifica dirigenziale sono presenti n. 3 donne (di cui una in aspettativa) e n. 6 uomini, così come nella categoria opposta, l'area degli operatori esperti, sono presenti n. 2 uomini e n. 6 donne.

Al momento, quindi, le azioni del piano dovranno tendere a garantire uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini nell'attribuzione delle funzioni, nella valorizzazione delle competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno nonché di pari accesso e considerazione nei percorsi di sviluppo professionale. Ciò in un ente che, sotto il profilo numerico, non presenta divari apprezzabili su cui intervenire.

La prospettiva di dare continuità al percorso di inserimento di nuove unità di personale, potenzialmente anche di giovane età lavorativa, incrementa la necessità sempre attuale di porre particolare attenzione nella gestione del personale agli aspetti relativi alla conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, tra tempi di lavoro e tempi di cura, anche promuovendo una maggiore condivisione delle funzioni di cura tra uomini e donne.

OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi che si perseguono nella redazione del presente Piano sono:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere;
- Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra l'E.R.A.P. Marche intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile, rendendola più orientata alle pari opportunità.

Nell'elaborazione delle proposte per il Piano Triennale si è valutata l'importanza di promuovere un approccio alla gestione delle risorse umane finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo, che favorisca l'espressione del potenziale individuale e la valorizzazione delle differenze individuali all'interno dell'organizzazione, interpretate come risorse strategiche per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

Questo approccio ha lo scopo di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun/ciascuna dipendente può portare, un contributo che scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro più ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettono il genere, il background e l'esperienza.

AZIONI POSITIVE INDIVIDUATE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Le azioni positive da attuare nel triennio 2024/2026 vengono riportate di seguito:

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Organizzare riunioni di struttura con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Presidio.

Azione 1.3

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

- Soggetti Responsabili: Responsabili di Presidio, Responsabili di Servizio e Settore.
- Strutture coinvolte: tutte.
- A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI 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 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 2.2

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.

- Soggetti coinvolti: Segretario, Responsabili di Presidio e Responsabili di Servizio.
- Strutture coinvolte: Presidi e Servizi tutti.
- A chi è rivolto: a 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 nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 3.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

- Soggetti coinvolti: Responsabili di Presidio.
- Strutture coinvolte: Presidi e Servizi tutti.
- A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Servizio sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Divulgare in maniera fattiva il Codice Disciplinare del personale per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni

che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
 - nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
 - sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.
-
- Soggetti coinvolti: Responsabili di Presidio e di Servizio
 - Strutture coinvolte: Servizi tutti.
 - A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Servizio.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Della verifica e del monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano di Azioni Positive dell'E.R.A.P. Marche saranno responsabili tutti i/le dirigenti dell'E.R.A.P. Marche..

DURATA

Il presente piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato nel sito web dell'Ente.

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