



## Comune di Ravenna

Area: AREA DIRETTORE GENERALE

Servizio Proponente: U.O. STAFF DI DIREZIONE E SEGRETERIA

Dirigente Responsabile: Paolo Neri

Cod. punto teminale: DIROPE

Ravenna, 18/02/2019

Fascicolo: N.11/2014

Classifica: 3.4

N° proposta: 973

### PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE 966/2019

#### OGGETTO: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021.

#### IL DIRIGENTE

Dato atto che:

- il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini nell'ambito della vita lavorativa e sociale si fonda sulla rimozione di tutti quegli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una effettiva uguaglianza e valorizzazione delle differenze, così come stabilito dalla Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dalla Legge n. 53/2000 sui congedi parentali e dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donne", ai sensi dell'art. 6 della Legge n.246/2005;
- il Parlamento Europeo con la direttiva 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, prevede che le politiche e gli interventi vengano affrontati con un approccio volto a colmare i divari di genere in ambito lavorativo;
- la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche" della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23/05/2007, prevede che le Amministrazioni Pubbliche assicurino il principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme di discriminazioni, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori e predispongano Piani Triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità nel lavoro;
- con provvedimento P.G. n. 21862 del 07/03/2011, e successive modifiche, alla luce di quanto previsto dall'art. 21 comma c) della legge n. 183 del 04/11/2010 che integra l'articolo 57 del D. Lgs 165/2001, è stato costituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni;

Tenuto conto di quanto previsto in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo dalla più recente normativa:

- Legge Regionale n.6/2014 "Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere"
- Legge n. 124 del 7/8/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- Legge 81 del 22/05/2017 "Misure per l' tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l' articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato"

Preso atto che:

- con Provvedimento del Direttore Generale del 16/03/2011 PG 25792 è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive per il triennio 2011-2013, con Provvedimento del Direttore Generale del 19/12/2013 PG 154982 è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive per il triennio 2014-2016, con Provvedimento del Direttore Generale del 19/12/2016 PG 180075 è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive per il triennio 2017-2019;

Copia analogica conforme all'originale del documento informatico firmato digitalmente da PAOLO NERI ai sensi degli artt. 21-22-23 del D. Lgs. 82/2005. Provvedimento n. 966 del 18/02/2019 .

Prot. 32388 del 19/02/2019.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

- con Provvedimento del Direttore Generale PG n.167907/2018 del 24/09/2018 è stato approvato da ultimo il Piano Triennale delle azioni positive per il triennio 2018-2020;

Dato atto che si prevede l'aggiornamento annuale a scorrimento del Piano Triennale delle Azioni Positive, così come richiesto dai Revisori dei Conti del Comune di Ravenna;

Valutato che:

- il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha proposto l'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021, per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'ente, che prevede i seguenti ambiti di azione prioritari:
  1. Studi e indagini;
  2. Promozione del benessere organizzativo
  3. Conciliazione tempi di vita e di lavoro
  4. Formazione e aggiornamento
  5. Sensibilizzazione, informazione e comunicazione
- il Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021 proposto dal CUG, per ciascuno degli ambiti di azione individuati prevede, oltre alle finalità e agli obiettivi, specifiche azioni da realizzare con indicazione di destinatari, responsabili e tempi;
- l'Amministrazione Comunale, alla luce delle disposizioni normative sopra citate e per garantire continuità alla linee politiche e alle azioni intraprese in questi anni dall'Ente, intende far proprio ed adottare il Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021, così come proposto dal CUG;

## **DISPONE**

1. di approvare ed adottare, per le motivazioni espresse in premessa, il "Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna per il triennio 2019-2021 per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'Ente, proposto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), che si allega e che fa parte integrante del presente atto;
2. di trasmettere il "Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna per il triennio 2019-2021 al "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), affinché possa impostare la propria attività realizzando quanto previsto, in collaborazione con tutta la struttura;
3. di trasmettere il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna per il triennio 2019-2021 alla Consigliera di Parità della Provincia di Ravenna, così come previsto dalla normativa vigente;
4. di inviare copia del presente provvedimento alle organizzazioni sindacali e ai componenti del Comitato Unico di Garanzia;
5. di informare tutto il personale, secondo le modalità ritenute più opportune, della adozione del Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna 2019-2021;
6. di diffondere all'esterno il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna 2019-2021, attraverso la pubblicazione nel sito web del Comune.

***DIRETTORE GENERALE***

***Paolo Neri***



## COMUNE DI RAVENNA

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

# PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI RAVENNA

**2019-2021**

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

**a cura del Comitato Unico di Garanzia Comune di Ravenna**

**Ravenna, febbraio 2019**

## **Piano triennale azioni positive del Comune di Ravenna 2019-2021**

### **INDICE**

<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>pag. 3</b>
<b>PREMESSA</b>	<b>pag. 4</b>
<b>SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2018-2020</b>	<b>pag. 5</b>
<b>ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI RAVENNA</b>	<b>pag. 7</b>
<b>LE AZIONI POSITIVE E GLI AMBITI D'AZIONE PRIORITARI PER IL COMUNE DI RAVENNA TRIENNIO 2019-2021</b>	<b>pag. 10</b>
<b>LE SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019-2021</b>	<b>pag. 12</b>
<b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021- SINTESI</b>	<b>pag. 18</b>

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **Direttiva 2000/43/CE** e successiva **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE** *riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia occupazione e impiego*
- **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. 81/2008** *“Attuazione dell'art. 1 in materia di tutela della salute e delle sicurezza nei luoghi di lavoro”*
- **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 Regionale n.6/2014** *“Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”*
- **Legge n. 124 del 7/8/2015** *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- **Legge 81 del 22 maggio 2017** *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”*
- **Direttiva n.3/2017 sul lavoro agile - Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della L. 124/2015 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti**

## 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.

Gli interventi previsti nel Piano delle azioni positive 2019-2021, in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Piano delle Performance e del Piano della Corruzione e della Trasparenza, rientrano in una visione complessiva di sviluppo dell’organizzazione, volta a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In tal senso, il Piano delle azioni positive è da considerarsi sempre “in progress” e pertanto ogni anno sarà aggiornato e approvato il piano per il triennio successivo.

## **SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2018/2020**

Come previsto nel Piano triennale delle Azioni Positive 2018 – 2020, in continuità con quanto già svolto, sono state realizzate nell'Ente varie attività ed interventi inerenti le pari opportunità ed il benessere lavorativo ed organizzativo.

### **Comitato unico di garanzia e attività di benchmarking**

Il Comitato Unico di Garanzia si è incontrato regolarmente per individuare, realizzare e monitorare le azioni specifiche previste del Piano.

Il CUG ha proseguito con un lavoro di rete sul territorio partecipando ad incontri del coordinamento dei CUG sia provinciale che regionale ed al Tavolo Lavoro Conciliazione della Provincia di Ravenna, al fine di condividere azioni di buone pratiche ed attività sinergiche.

Il CUG ha consolidato il rapporto strutturato con la RSU, tramite incontri periodici di confronto sulle tematiche del benessere lavorativo.

### **Codice di condotta**

Dal 2015 è in vigore il Codice di condotta aggiornato quale strumento utile non solo per perseguire e prevenire fenomeni lesivi della dignità delle persone, ma anche per diffondere nei contesti di lavoro atteggiamenti e comportamenti efficaci nel creare un clima di lavoro positivo. Nel rispetto dei principi generali per la diffusione del benessere lavorativo già deliberati dal Consiglio Comunale, il vigente Codice di condotta si compone di 4 parti, di cui la seconda denominata "Promozione della salute organizzativa", di ultima introduzione; in tale ambito vengono indicati gli obiettivi dell'Amministrazione per promuovere le condizioni tese a garantire un adeguato livello di benessere organizzativo e lavorativo, i principi di condotta che devono essere seguiti dai lavoratori, dalle lavoratrici e dai responsabili dei gruppi di lavoro per favorire buone relazioni ed un clima di benessere lavorativo all'interno dell'Ente ed il ruolo dello Sportello di ascolto, quale strumento per fornire ascolto, consulenza e supporto ai lavoratori e alle lavoratrici, individualmente o in gruppo, che avvertono disagio o malessere riconducibile all'ambiente di lavoro.

### **Sportello di ascolto**

Il Comune nel 2017-2019, a seguito dello svolgimento di una procedura comparativa con avviso di selezione pubblica, garantisce l'apertura di uno Sportello di ascolto, affidato alla Consigliera di Fiducia, per l'ascolto delle situazioni di disagio del personale a tutela del benessere e della dignità lavorativa delle lavoratrici e dei lavoratori, fornendo al personale un punto di riferimento per poter affrontare e risolvere anche situazioni problematiche e di malessere di natura organizzativa o relazionale.

Dal 2014 inoltre lo sportello di ascolto ha allargato le proprie competenze istituendo anche lo "sportello in movimento", affidato alla Consigliera di Fiducia, consistente in una attività di supervisione /osservazione, attività di supporto al problem solving e in attività di formazione mirata a piccoli gruppi.

### **Comunicazione /Informazione**

E' costantemente diffusa l'informazione interna in tema di benessere organizzativo attraverso:

- l'aggiornamento nella Intranos aziendale della sezione "Consigliere di fiducia e sportello di ascolto" e della sezione "Comitato Unico di Garanzia" e della sezione "Star bene al lavoro" che raccoglie in un'unica area tutti i documenti relativi ai soggetti che si occupano di benessere, CUG, responsabile sistema di prevenzione e protezione, Ufficio sicurezza sul lavoro, Consigliere di fiducia, medico competente, RLS;
- un incontro annuale aperto a tutto il personale svolto in occasione della giornata dell'8 marzo nella quale il CUG con l'assessore alle Pari opportunità relaziona in merito all'attività svolta su benessere e pari opportunità;
- l'invio di periodiche mail a tutto il personale in relazione all'aggiornamento del depliant informativo sullo Sportello di Ascolto e della Politica della Qualità dei servizi.

## **Formazione del personale in tema di benessere e pari opportunità**

a) La Giunta Comunale con propria delibera PG n. 145720/600 del 11/11/2014 ha recepito quanto indicato dall'art.9 "Linguaggio di genere e lessico delle differenze" della L.R. n.6/2014 "Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere", prevedendo tra l'altro un percorso formativo sull'uso del genere nel linguaggio rivolto al personale interno dell'Ente.

Pertanto, dopo che nel 2016 è stato organizzato un intervento formativo sulla tematica, rivolto a dirigenti, quadri, capo uffici, Componenti del CUG, nel mese di marzo 2018 tale formazione è stata estesa a tutto il personale dell'Ente (oltre 700 dipendenti), con l'obiettivo di sensibilizzare sul linguaggio della Pubblica Amministrazione, dando indicazioni per un uso non sessista della lingua italiana.

b) E' proseguita l'attività formativa e informativa sulla differenza di genere, rivolte ad insegnanti dei servizi dell'infanzia e delle scuole di 1° grado ed operatrici ed operatori culturali e l'attività di formazione ed informazione rivolte alla scuola, ad operatrici ed operatori culturali, e alle bambine e ai bambini, anche attraverso percorsi bibliografici e incontri di lettura, narrazione etc. sui temi della differenza di genere.

c) Considerato che dal 2017 è stato reinternalizzato il personale operante in ambito sociale, nel 2018 è stato predisposto un Accordo per un progetto sperimentale di accompagnamento e supervisione per le professionalità in ambito sociale tra il Comune di Ravenna e il Dipartimento di psicologia dell'Università di Bologna; tale intervento è rivolto alle assistenti sociali e al personale addetto alle politiche per l'immigrazione. L'obiettivo generale è quello di sostenere la riflessività dei singoli e del gruppo, favorire la condivisione delle esperienze, in una relazione di aiuto capace di contenere il senso di solitudine, di sconfitta e di insoddisfazione che spesso accompagna le attività degli operatori sociali. Il personale è stato suddiviso in 4 gruppi in base alle tematiche minori, non autosufficienza, migranti e fragilità ed ha partecipato a n. 10 incontri per un totale di 30 ore.

## **Conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro**

a) In base a quanto previsto nel Piano 2017-2019, nel 2017 è stata avviata una indagine **specificata sul personale nella fase avanzata della carriera, rivolto agli over 50** che si è conclusa nel 2018, con l'obiettivo di ascoltare le lavoratrici ed i lavoratori sulle proprie difficoltà lavorative, verificare la percezione della condizione lavorativa, in relazione all'età, verificare l'efficacia dell'organizzazione del lavoro in relazione all'età, individuare un piano di azioni per lo sviluppo di percorsi di miglioramento concretamente percorribili e verificabili, al fine di favorire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori "maturi" verso la fase finale della propria carriera lavorativa, ma ancora con tanti anni di lavoro. In sintesi è emerso che per migliorare il benessere lavorativo del personale del Comune di Ravenna occorrerebbe lavorare in particolare su una diversa organizzazione del lavoro, sulla formazione e l'aggiornamento e sulla flessibilità degli orari, prevedendo anche le forme nuove di flessibilità lavorativa quali lo smart working ed il telelavoro a domicilio.

b) Nel 2018 è stato raccolto materiale e sono state esaminate le esperienze più significative per la stesura di una prima ipotesi di lavoro per una sperimentazione dello smart working o lavoro agile nel Comune di Ravenna

## **Stress lavoro correlato**

Dopo i risultati della valutazione preliminare del rischio stress lavoro correlato svolto nel 2017, nel 2018 sono stati distribuiti i questionari per la valutazione approfondita, a tutti i lavoratori e lavoratrici appartenenti ai gruppi omogenei risultati a rischio medio.

## COMUNE DI RAVENNA - PERSONALE PRESENTE AL 31 DICEMBRE

Compreso personale in comando presso l'Ente ed escluso il personale in comando presso altri enti

	Anno 2018			Anno 2017			Anno 2016		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
<b>Personale di categoria</b>									
A	12	5	17	12	6	18	13	6	19
B	39	48	87	37	51	88	39	46	85
C	147	542	689	137	545	682	124	521	645
D	120	243	363	118	223	341	115	175	290
<i>di cui tempo determinato</i>	5	79	84	13	80	93	5	76	81
<b>Totale complessivo</b>	<b>318</b>	<b>838</b>	<b>1156</b>	<b>304</b>	<b>825</b>	<b>1129</b>	<b>291</b>	<b>748</b>	<b>1039</b>
<b>Personale afam</b>	3	0	3	22	7	29	21	8	29
<i>di cui tempo determinato</i>	0	0	0	7	1	8	7	2	9
<b>Collaboratori sindaco</b>	0	6	6		6	6		6	6
<b>Dirigenti</b>	13	7	20	11	8	19	11	9	20
<b>Co.Co.Co.</b>	9	5	14	13	8	21	10	9	19
<b>Totale complessivo</b>	<b>343</b>	<b>856</b>	<b>1199</b>	<b>350</b>	<b>854</b>	<b>1.204</b>	<b>333</b>	<b>780</b>	<b>1.113</b>

**Nota:** a seguito della reinternalizzazione dal 01/01/2017 della gestione dei servizi sociali e socio-sanitari, l'organico di ruolo è aumentato di 74 unità rispetto al 2016.

Personale complessivo	Anno 2018			Anno 2017			Anno 2016		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
<b>Dirigenti</b>	13	7	20	11	8	19	11	9	20
<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>316</b>	<b>759</b>	<b>1075</b>	306	751	1057	300	678	978
<b>Personale a tempo determinato (compresi collaboratori sindaco)</b>	<b>5</b>	<b>85</b>	<b>90</b>	20	87	107	12	84	96
<b>Co.Co.Co.</b>	9	5	14	13	8	21	10	9	19
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>343</b>	<b>856</b>	<b>1199</b>	<b>350</b>	<b>854</b>	<b>1.204</b>	<b>333</b>	<b>780</b>	<b>1.113</b>

Ruoli Dirigenziali del Comune di Ravenna	Anno 2018			Anno 2017			Anno 2016		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
Capo Area	6	2	8	4	3	7	4	4	8
Dirigenti	7	5	12	7	5	12	7	5	12
Quadri	20	28	48	21	28	49	19	21	40
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>68</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>68</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>

Personale totale suddiviso per fasce d'età	Anno 2018			Anno 2017			Anno 2016		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
< 30 anni	6	18	24	1	18	19	2	8	10
30 - 40 anni	36	136	172	30	146	176	28	147	175
41 - 50 anni	93	312	405	104	321	425	96	305	401
51 - 60 anni	162	327	489	177	312	489	174	268	442
> 60 anni	46	63	109	38	57	95	33	52	85
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>343</b>	<b>856</b>	<b>1199</b>	<b>350</b>	<b>854</b>	<b>1.204</b>	<b>333</b>	<b>780</b>	<b>1.113</b>

Copia analogica conforme all'originale del documento informatico firmato digitalmente da PAOLO NERI ai sensi degli artt. 21-22-23 del D. Lgs. 82/2005. Provvedimento n. 960 del 18/02/2019.

Prot. 32388 del 19/02/2019.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Personale	Anno 2018			Anno 2017			Anno 2016		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
<i>Dirigenti</i>									
< 30 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30 - 40 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41 - 50 anni	3	0	3	3	1	4	3	1	4
51 - 60 anni	7	5	12	6	6	12	6	5	11
> 60 anni	3	2	5	2	1	3	2	3	5
<b>Totale dirigenti</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>20</b>
<i>Personale a tempo indeterminato</i>									
< 30 anni	6	5	11	0	4	4	1	1	2
30 - 40 anni	30	97	127	18	104	122	20	99	119
41 - 50 anni	87	283	370	88	292	380	84	273	357
51 - 60 anni	150	313	463	165	297	462	165	257	422
> 60 anni	43	61	104	35	54	88	30	48	78
<b>Totale Tempo Indeterminato</b>	<b>316</b>	<b>759</b>	<b>1075</b>	<b>306</b>	<b>751</b>	<b>1.057</b>	<b>300</b>	<b>678</b>	<b>978</b>
<i>Personale a tempo determinato (comprende anche i collaboratori del sindaco)</i>									
< 30 anni	0	13	13	1	14	15	1	7	8
30 - 40 anni	4	38	42	9	37	46	5	43	48
41 - 50 anni	1	26	27	9	27	36	6	29	35
51 - 60 anni	0	8	8	1	8	9	0	4	4
> 60 anni	0	0	0	0	1	1	0	1	1
<b>Totale Tempo Determinato</b>	<b>5</b>	<b>85</b>	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>87</b>	<b>107</b>	<b>12</b>	<b>84</b>	<b>96</b>
<i>Co.Co.Co.</i>									
< 30 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30 - 40 anni	2	1	3	3	5	8	3	5	8
41 - 50 anni	2	3	5	4	1	5	3	2	5
51 - 60 anni	5	1	6	5	1	6	3	2	5
> 60 anni	0	0	0	1	1	2	1	0	1
<b>Totale Co.Co.Co.</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>19</b>

## LE AZIONI POSITIVE E GLI AMBITI D'AZIONE PRIORITARI PER IL COMUNE DI RAVENNA TRIENNIO 2019-2021

I dati del personale del Comune di Ravenna sopra dettagliati, ci riportano in sintesi una fotografia sintetizzabile in personale prevalentemente femminile e di età avanzata, con le problematiche che ne conseguono connesse spesso a difficoltà fisiche e psicologiche oggettive e/o necessità di cura di familiari anziani.

Le recenti e continue riforme della pubblica amministrazione, per esempio quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti, la trasparenza dell'azione amministrativa, le continue modifiche del codice dei contratti, l'entrata in vigore del GDPR 679/2016, solo per citarne alcune, con la conseguente e necessaria introduzione di nuovi applicativi interni, continuano a determinare un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro obbligando la struttura e le persone che vi lavorano a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze.

Dal lavoro del CUG di questi anni sono emerse riflessioni e proposte, da cui sono scaturiti interventi ed attività già qualificabili come buone pratiche per supportare il personale, che si intende continuare a consolidare e sviluppare.

Per lo sviluppo ed il consolidamento di buone pratiche, l'Amministrazione e il CUG, con il nuovo Piano di Azioni Positive, intendono promuovere interventi volti in particolare a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità ed accelerare l'introduzione nell'Ente di azioni per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, così come previsto dalla L. 7 agosto 2015 n. 124 e dalle più recenti normative.

Il Piano di Azioni si sviluppa in **5 macro ambiti di intervento** con finalità ed obiettivi specifici, come sotto riportati. Per ciascuna azione positiva sono state predisposte poi apposite schede, riportate in allegato, contenente una breve descrizione, i destinatari, i Responsabili ed i tempi di realizzazione.

### **AMBITO 1 Studi e indagini**

**Finalità:** Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo

**Obiettivi:**

- a) *Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente*
- b) *Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (comprese ferie a mezza giornata)*
- c) *Realizzare indagini per evidenziare eventuali criticità/esigenze del personale nell'ambito lavorativo*

### **AMBITO 2 Promozione del benessere organizzativo**

**Finalità:** Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro

**Obiettivi:**

- a) *Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta*
- b) *Promuovere e sostenere l'attività dello sportello di ascolto per il personale e il ruolo del Consigliere di Fiducia*
- c) *Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni*
- d) *Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative*

### **AMBITO 3 Conciliazione tempi di vita e di lavoro**

**Finalità:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale.

**Obiettivi:**

- a) *Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale*
- b) *Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari*
- c) *Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro*

#### **AMBITO 4 Formazione e aggiornamento**

**Finalità:** Sostenere il personale nel cambiamento culturale e organizzativo dell'Ente; promuovere le pari opportunità ed il benessere attraverso la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale

**Obiettivi:**

- a) *Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e alle pari opportunità*
- b) *Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere e contro gli stereotipi rivolto all'ambito scolastico*
- c) *Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità*

#### **AMBITO 5 Sensibilizzazione, informazione e comunicazione**

**Finalità:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità e sull'attività del CUG

**Obiettivi:**

- a) *Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità*
- b) *Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato*

## LE SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE – Triennio 2019-2021

### AMBITO 1 Studi e indagini

**Finalità:** Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo.

**Obiettivi:** a) *Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente;* b) *Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (comprese ferie a mezza giornata);* c) *Realizzare indagini per evidenziare eventuali criticità/esigenze del personale nell'ambito lavorativo;*

<b>Azione 1</b>	<b>Raccolta ed elaborazione dati del personale</b>
<i>Descrizione</i>	Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale per monitorare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire
<i>Destinatari</i>	CUG, Direzione Generale, Comitato di Direzione, Servizio Risorse Umane e Qualità, Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorati Pari Opportunità e Personale
<i>Responsabili</i>	U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2019 - 2020 – 2021
<b>Azione 2</b>	<b>Raccolta ed elaborazione dei dati sull' utilizzo delle ferie a mezza giornata, part time, congedi parentali, permessi disabili</b>
<i>Descrizione</i>	Raccolta dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane elaborare in base al genere, alla categoria, al profilo professionale ed alla struttura di appartenenza per monitorare le necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire
<i>Destinatari</i>	CUG, Direzione Generale, Comitato di Direzione, Servizio Risorse Umane e Qualità, Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorati Pari Opportunità e Personale
<i>Responsabili</i>	U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2019 - 2020 – 2021
<b>Azione 3</b>	<b>Bilancio di genere</b>
<i>Descrizione</i>	Collaborare con l'U.O. Partecipazione, volontariato e Politiche di genere per la impostazione metodologica della raccolta dei dati, successiva analisi e azioni connesse al Bilancio di genere
<i>Destinatari</i>	CUG, Direzione Generale
<i>Responsabili</i>	l'U.O. Partecipazione, volontariato e Politiche di genere con la collaborazione dell'U.O. Organizzazione Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2019 - 2020 - 2021

## AMBITO 2 - Promozione del benessere organizzativo

**Finalità: Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro**

**Obiettivi:** a) *Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta;* b) *Promuovere e sostenere l'attività dello sportello di ascolto per il personale e il ruolo del Consigliere di Fiducia;* c) *Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni;* d) *sostenere il personale nell'affrontare al meglio le nuove richieste lavorative*

<b>Azione 4</b>	<b>Revisione periodica del codice di condotta</b>
<i>Descrizione</i>	Aggiornamento del codice di condotta nelle linee guida, negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell'ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità delle donne e degli uomini ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2020
<b>Azione 5</b>	<b>Diffusione dello Sportello di Ascolto come opportunità per il benessere organizzativo ed incentivazione al suo utilizzo</b>
<i>Descrizione</i>	Garantire lo strumento dello Sportello di ascolto e realizzare azioni rivolte ai diversi livelli dell'Ente per incentivarne l'utilizzo, sia individuale che "in movimento"
<i>Destinatari</i>	Direzione Generale, Capi Area, Dirigenti, Quadri, tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG e U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2019 – 2020 - 2021
<b>Azione 6</b>	<b>Programmare e realizzare attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, Consigliera di fiducia, Ufficio sicurezza sul lavoro, RSU)</b>
<i>Descrizione</i>	Prevedere incontri periodici tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute organizzativa e dell'ambiente di lavoro
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2019 – 2020 –2021
<b>Azione 7</b>	<b>Attività di rete e di benchmarking</b>
<i>Descrizione</i>	Condividere azioni di buone pratiche con gli altri CUG del territorio partecipare al coordinamento dei CUG della provincia di Ravenna e al Tavolo lavoro conciliazione
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	C.U.G.
<i>Tempi</i>	2019 - 2020–2021

<b>Azione 8</b>	<b>Elaborazione progetto “staffetta”</b>
<i>Descrizione</i>	Individuare modalità organizzative e/o operative (es. check list e procedure) per trasferire alla struttura di appartenenza il patrimonio di conoscenze ed esperienze del personale esperto di prossima uscita dall'ente al fine di favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa oltre che facilitare l' eventuale inserimento del personale subentrante
<i>Destinatari</i>	Tutto l'ente
<i>Responsabili</i>	CUG, U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2021
<b>Azione 9</b>	<b>Individuazione Linee Guida per l'utilizzo ottimale in ambiente di lavoro della comunicazione digitale</b>
<i>Descrizione</i>	Predisporre uno studio per individuare le modalità di lavoro che frenano gli effetti negativi dell'utilizzo massivo della tecnologia e permettono al lavoratore di condurre al meglio l'attività lavorativa
<i>Destinatari</i>	Direzione Generale, Comitato di Direzione
<i>Responsabili</i>	CUG, U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2019 - 2020
<b>Azione 10</b>	<b>Azioni previste a seguito della Valutazione dei rischi stress lavoro correlato</b>
<i>Descrizione</i>	Realizzare le azioni di miglioramento individuate a seguito dell'analisi della Valutazione dei rischi stress lavoro correlato, rilevato a rischio medio
<i>Destinatari</i>	Il personale coinvolto dei diversi Servizi
<i>Responsabili</i>	Dirigenti, Ufficio Sicurezza sul lavoro, in collaborazione con U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2019 – 2020- 2021

### **AMBITO 3 – Conciliazione tempi di vita e di lavoro**

**Finalità: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale**

**Obiettivi:** a) *Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale;* b) *Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari;* c) *Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro.*

<b>Azione 11</b>	<b>Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità</b>
<i>Descrizione</i>	Garantire la diffusione al personale delle informazioni sul tema dei congedi a tutela della maternità e paternità,
<i>Destinatari</i>	tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG, Servizio Risorse Umane e Qualità
<i>Tempi</i>	2019 – 2020 - 2021
<b>Azione 12</b>	<b>Azioni per il re-inserimento lavorativo dopo lunga assenza dal servizio</b>
<i>Descrizione</i>	Organizzare interventi formativi per i dirigenti e riprendere e rivedere il progetto per adeguarlo alle attuali esigenze organizzative, individuare le modalità di diffusione più idonee e monitorarne l'applicazione
<i>Destinatari</i>	Responsabili e tutto il personale interessato

Copia esemplare informale all'originale, da sottoporre a tutti i dipendenti interessati. OLO NERI ai sensi degli artt. 21-22-23 del D. Lgs. 82/2005. Provvedimento n. 966 del 18/02/2019.

Prot. 32388 del 19/02/2019.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2019 - 2020 - 2021
<b>Azione 13</b>	<b>Smart working o Lavoro agile</b>
<i>Descrizione</i>	Verificare la possibilità di avviare un progetto di sperimentazione dello smart working nel Comune di Ravenna.
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG, Direzione Generale, Comitato di Direzione, Servizio Risorse Umane e Qualità
<i>Tempi</i>	2019 - 2020 - 2021

#### **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

**Obiettivi:** a) *Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e alle pari opportunità;* b) *Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere e contro gli stereotipi rivolto all'ambito scolastico;* c) *favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità*

<b>Azione 14</b>	<b>Progetto di accompagnamento e supervisione per le professionalità in ambito sociale</b>
<i>Descrizione</i>	Prosecuzione dell'Accordo tra Comune di Ravenna e Dipartimento di psicologia Alma Mater Studiorum dell'Università di Bologna per il progetto di supervisione rivolto alle assistenti sociali e al personale che opera per le politiche dell'immigrazione
<i>Destinatari</i>	Personale dell' Area Servizi alla cittadinanza e alla persona
<i>Responsabili</i>	Servizio Risorse Umane e Qualità e Area Servizi alla cittadinanza e alla persona
<i>Tempi</i>	2019 - 2020
<b>Azione 15</b>	<b>Percorsi formativi sulla differenza di genere</b>
<i>Descrizione</i>	Realizzazione di percorsi formativi per insegnanti ed operatori culturali sui libri dedicati all'infanzia - da 0 a 12 anni - individuati tra quelli che promuovono la ricchezza delle differenze e allontanano gli stereotipi e quindi le distanze tra le persone.
<i>Destinatari</i>	Insegnanti dei servizi dell'infanzia e delle scuole di 1° grado, operatrici ed operatori culturali
<i>Responsabili</i>	U.O. Partecipazione, Volontariato e Politiche di genere con la collaborazione di U.O. Qualificazione e politiche giovanili e U.O. Pubblica Lettura
<i>Tempi</i>	Anno scolastico 2018-2019/2019-2020/2020-2021

<b>Azione 16</b>	<b>Letture ad Alta voce in città ed azioni successive.</b>
<i>Descrizione</i>	Programmazione e realizzazione di un ciclo di letture ad alta voce organizzato con associazioni esterne che operano nel territorio e rivolto a scuole, insegnanti e famiglie. Il valore della lettura per l'infanzia come strumenti di crescita della comunità. I libri sono in grado di trasmettere ai piccoli lettori e lettrici (ma anche agli adulti che li accompagnano) contenuti di grande valore sociale e culturale. Tra i quattro ambiti individuati anche i ruoli di genere.
<i>Destinatari</i>	Insegnanti dei servizi dell'infanzia, Bambine e Bambini, famiglie.
<i>Responsabili</i>	U.O. Partecipazione, Volontariato e Politiche di genere con la collaborazione di U.O. Qualificazione e politiche giovanili e U.O. Pubblica Lettura
<i>Tempi</i>	Anno scolastico 2018-2019/2019-2020/2020-2021
<b>Azione 17</b>	<b>Adeguamento al linguaggio di genere dei principali atti e documenti dell'ente e delle comunicazioni informali</b>
<i>Descrizione</i>	Rivedere la redazione dei profili professionali ed i modelli di delibere, determine e principali atti/documenti dell'Ente, con il linguaggio di genere. Inviare al personale raccomandazioni al fine di rispettare l'ottica di genere nella formulazione degli atti amministrativi e nelle varie forme di comunicazioni (lettere, e mail).
<i>Destinatari</i>	Direzione Generale, Comitato di Direzione, Servizio Risorse Umane e Qualità, Dirigenti, Quadri, tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2020- 2021

**AMBITO 5 – Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione****Finalità: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità e sull'attività del CUG****Obiettivi:** a) Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità; b) Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG sulle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato.

<b>Azione 18</b>	<b>Diffusione e Monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive</b>
<i>Descrizione</i>	Pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG con supporto di U.O. Organizzazione Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2019- 2020-2021
<b>Azione 19</b>	<b>Proposte e suggerimenti dal personale</b>
<i>Descrizione</i>	Coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2020-2021
<b>Azione 20</b>	<b>Individuazione e diffusione di buone prassi</b>
<i>Descrizione</i>	Attività di benchmarking e iniziative per la condivisione e il confronto di buone pratiche per il miglioramento del benessere realizzate da altri enti e valutazione della loro trasferibilità
<i>Destinatari</i>	CUG
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2019-2020- 2021
<b>Azione 21</b>	<b>Formazione/aggiornamento per i componenti del CUG</b>
<i>Descrizione</i>	Garantire l'aggiornamento dei componenti del CUG sulle tematiche di competenza
<i>Destinatari</i>	Componenti del CUG
<i>Responsabili</i>	U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2019-2020-2021
<b>Azione 22</b>	<b>Implementazione della sezione della Intranos destinata al CUG</b>
<i>Descrizione</i>	Rivedere e semplificare la struttura del sito intranos dedicata al CUG, migliorandone la fruibilità ed implementandone i contenuti
<i>Destinatari</i>	tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2019-2020.2021

**PIANO AZIONI POSITIVE 2019-2021 - SINTESI**

<b>Ambito</b>	<b>n.</b>	<b>Azione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>AMBITO 1 Studi e indagini</b>	1	Raccolta ed elaborazione dati del personale	X	X	X
	2	Raccolta ed elaborazione dei dati sull'utilizzo delle ferie a mezza giornata, part time, congedi parentali, permessi disabili	X	X	X
	3	Bilancio di Genere	X	X	X
<b>AMBITO 2 Promozione del benessere organizzativo</b>	4	Revisione periodica del codice di condotta			X
	5	Diffusione dello Sportello di Ascolto come opportunità per il benessere organizzativo ed incentivazione al suo utilizzo	X	X	X
	6	Programmare e realizzare attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, consigliera di fiducia, Ufficio sicurezza sul lavoro, RSU)	X	X	X
	7	Attività di rete e di benchmarking	X	X	X
	8	Elaborazione progetto "staffetta"			X
	9	Individuazione Linee Guida per l'utilizzo ottimale in ambiente di lavoro della comunicazione digitale	X	X	
	10	Azioni previste a seguito della Valutazione del rischio stress lavoro correlato	X	X	X
<b>AMBITO 3 Conciliazione tempi di vita e di lavoro</b>	11	Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità	X	X	X
	12	Azioni per il re-inserimento lavorativo dopo lunga assenza dal servizio	X	X	
	13	Smart working o Lavoro agile	X	X	X
<b>AMBITO 4 – Formazione e aggiornamento</b>	14	Progetto di accompagnamento e supervisione per le professionalità in ambito sociale	X	X	X
	15	Percorsi formativi sulla differenza di genere	X	X	X
	16	Lecture ad Alta voce in città ed azioni successive	X	X	X
	17	Adeguamento al linguaggio di genere dei principali atti e documenti dell'ente e delle comunicazioni informali		X	X
<b>AMBITO 5 Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione</b>	18	Diffusione e Monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive	X	X	X
	19	Proposte e suggerimenti dal personale		X	X
	20	Individuazione e diffusione di buone prassi	X	X	X
	21	Formazione/aggiornamento per i componenti del CUG	X	X	X
	22	Implementazione della sezione della Intranos destinata al CUG	X	X	X