



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, 21/09/2018

Fascicolo: _

Classifica: 3.4

N° proposta: 5183

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE 5050/2018

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2018-2020.

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"

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 da ultimo il Piano Triennale delle azioni positive per il triennio 2017-2019;

Dato atto che si ritiene di dover procedere d'ora in poi con 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) nell'incontro del 20/09/2018 ha proposto l'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2018-2020, per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'ente, che prevede i seguenti ambiti di azione prioritari:
 1. studi e indagini a sostegno della promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo;
 2. promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro
 3. linguaggio di genere
 4. formazione e aggiornamento
 5. conciliazione
 6. organizzazione del lavoro
 7. sensibilizzazione, informazione e comunicazione
 8. funzionamento del CUG
- il Piano Triennale delle Azioni Positive 2018-2020 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 alle 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 2018-2020, 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 2018-2020 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 2018-2020 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 2018-2020 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 2018-2020;
6. di diffondere all'esterno il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna 2018-2020, attraverso la pubblicazione nel sito web del Comune.

DIRETTORE GENERALE

Paolo Neri

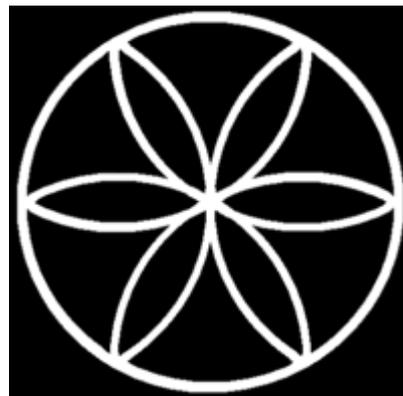


COMUNE DI RAVENNA

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**

2018-2020



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

a cura del Comitato Unico di Garanzia Comune di Ravenna

Ravenna, 20 settembre 2018

INDICE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

PREMESSA

SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2017-2019

ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI RAVENNA

AMBITI DI INTERVENTO DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2018-2020

LE SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE 2018-2020

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2018-2020- SINTESI

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

a) 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.

b) Il contesto normativo nazionale e regionale

- **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”*
- **Legge Regionale n.6/2014** *“Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”*

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.

SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2017/2019

Come previsto nel Piano triennale delle Azioni Positive 2017 – 2019, in continuità con quanto già svolto nel precedente triennio 2014 – 2016, 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

Sulla base delle azioni realizzate negli ultimi anni per migliorare il benessere lavorativo del personale e garantire le pari opportunità e in base all'esperienza del Consigliere di fiducia e dello sportello di ascolto, 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.

Indagine specifica sul personale nella fase avanzata della carriera, rivolto agli over 50

In base a quanto previsto nel Piano 2017-2019, nel 2017 è stata avviata una indagine che si concluderà 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.

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) A seguito del verificarsi di una situazione particolarmente complessa, nel 2017 si è intervenuti con una azione di supervisione ad un gruppo di lavoro con l'obiettivo di fornire uno spazio di ascolto e supporto ai singoli e al gruppo per l'individuazione di strategie cognitive e comportamentali alternative a quelle che concorrono a sostenere situazioni di malessere, scarsa efficienza ed efficacia.

b) 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 2017 sono stati predisposti gli atti per l'estensione di tale formazione a tutto il personale dell'Ente, con l'obiettivo di sensibilizzare sul linguaggio della Pubblica Amministrazione, dando indicazioni per un uso non sessista della lingua italiana.

c) 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.

d) Considerato che dal 2017 è stato reinternalizzato il personale operante in ambito sociale, nel 2017 è stato predisposto per il 2018 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 sostenerla 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.

e) Nel 2017 è stato avviato il percorso per la valutazione del rischio stress lavoro correlato, che dopo i risultati della valutazione preliminare, procederà con la distribuzione dei questionari per la valutazione approfondita, a tutti i lavoratori e lavoratrici appartenenti ai gruppi omogenei risultati a rischio alto.

COMUNE DI RAVENNA - PERSONALE PRESENTE AL 31 DICEMBRE
non è considerato il personale di ruolo in comando presso altri enti

	Anno 2017			Anno 2016			Anno 2015		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
Personale di categoria									
A	12	6	18	13	6	19	13	7	20
B	37	51	88	39	46	85	43	46	89
C	137	545	682	124	521	645	119	521	640
D	118	223	341	115	175	290	118	182	300
<i>di cui tempo determinato</i>	13	80	93	5	76	81	1	82	83
Personale afam	22	7	29	21	8	29	20	8	28
<i>di cui tempo determinato</i>	7	1	8	7	2	9	5	2	7
Collaboratori sindaco		6	6		6	6	1	6	7
Dirigenti	11	8	19	11	9	20	9	12	21
Co.Co.Co.	13	8	21	10	9	19	9	7	16
Totale complessivo	350	854	1.204	333	780	1.113	332	789	1.121

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

Personale complessivo	Anno 2017			Anno 2016			Anno 2015		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
Dirigenti	11	8	19	11	9	20	9	12	21
Personale a tempo indeterminato	306	751	1057	300	678	978	307	680	987
Personale a tempo determinato (compresi collaboratori sindaco)	20	87	107	12	84	96	7	90	97
Co.Co.Co.	13	8	21	10	9	19	9	7	16
TOTALE	350	854	1.204	333	780	1.113	332	789	1.121

Ruoli Dirigenziali del Comune di Ravenna	Anno 2017			Anno 2016			Anno 2015		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
Capo Area	4	3	7	4	4	8	4	4	8
Dirigenti	7	5	12	7	5	12	5	8	13
Quadri	21	28	49	19	21	40	18	22	40
TOTALE	32	36	68	30	30	60	27	34	61

Personale totale suddiviso per fasce d'età	Anno 2017			Anno 2016			Anno 2015		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
< 30 anni	1	18	19	2	8	10	1	9	10
30 - 40 anni	30	146	176	28	147	175	27	145	172

41 - 50 anni	104	321	425	96	305	401	108	312	420
51 - 60 anni	177	312	489	174	268	442	165	285	450
> 60 anni	38	57	95	33	52	85	31	38	69
TOTALE	350	854	1.204	333	780	1.113	332	789	1.121
Personale	Anno 2017			Anno 2016			Anno 2015		
	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	1	4	3	1	4	2	2	4
51 - 60 anni	6	6	12	6	5	11	6	7	13
> 60 anni	2	1	3	2	3	5	1	3	4
Totale dirigenti	11	8	19	11	9	20	9	12	21
<i>Personale a tempo indeterminato</i>									
< 30 anni	0	4	4	1	1	2	1	1	2
30 - 40 anni	18	104	122	20	99	119	23	97	120
41 - 50 anni	88	292	380	84	273	357	98	274	372
51 - 60 anni	165	297	462	165	257	422	156	275	431
> 60 anni	35	54	88	30	48	78	29	33	62
Totale Tempo Indeterminato	306	751	1.057	300	678	978	307	680	987
<i>Personale a tempo determinato (comprende anche i collaboratori del sindaco)</i>									
< 30 anni	1	14	15	1	7	8	0	7	7
30 - 40 anni	9	37	46	5	43	48	1	44	45
41 - 50 anni	9	27	36	6	29	35	5	35	40
51 - 60 anni	1	8	9	0	4	4	1	2	3
> 60 anni	0	1	1	0	1	1	0	2	2
Totale Tempo Determinato	20	87	107	12	84	96	7	90	97

Co.Co.Co.

< 30 anni	0	0	0	0	0	0	0	1	1
30 - 40 anni	3	5	8	3	5	8	3	4	7

41 - 50 anni	4	1	5	3	2	5	3	1	4
51 - 60 anni	5	1	6	3	2	5	2	1	3
> 60 anni	1	1	2	1	0	1	1	0	1
Totale Co.Co.Co.	13	8	21	10	9	19	9	7	16

LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2018-2020

Le limitazioni nelle assunzioni (escluso il personale insegnante) per gli enti locali ha determinato la diminuzione del numero del personale, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per il/le dipendenti.

La riforma pensionistica, aumentando notevolmente l'età utile a maturare i requisiti per la pensione specie per le donne, ha trattenuto nell'ente persone che stavano programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro e che di conseguenza sono state obbligate a ripensare e a riprogrammare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo.

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

La L. 7 agosto 2015 n. 124, all'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", promuove l'utilizzo nelle amministrazioni pubbliche del telelavoro e di nuove modalità spazio-temporali, ciò richiederà per la nostra organizzazione un impegno notevole per adeguare la struttura organizzativa e la dotazione tecnologica.

Dal lavoro del CUG sono emerse riflessioni e proposte, da cui sono scaturiti interventi ed attività già qualificabili come avvio di buone pratiche, che si intende consolidare e sviluppare nel Piano di azioni Positive triennale della nostra Amministrazione.

Per uno sviluppo e consolidamento di buone pratiche l'Amministrazione e il CUG, con il Piano di Azioni Positive, intendono promuovere interventi tesi non solo al superare le disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'amministrazione, ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità.

AMBITI D'AZIONE PRIORITARI PER IL COMUNE DI RAVENNA

Le azioni positive sono state aggregate in 8 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 a sostegno della promozione delle Pari Opportunità

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 (rispetto al PAP precedente)*
- b) *Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (comprese ferie a mezza giornata)*
- c) *Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del personale nella fase finale della carriera lavorativa*

AMBITO 2 Promozione del benessere organizzativo, verifica codice di condotta e mantenimento dello sportello di ascolto per i dipendenti e le dipendenti

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*

AMBITO 3 – Linguaggio di genere

Finalità: Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità

Obiettivi:

- a) *Sensibilizzare il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere*
- b) *Promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente*

AMBITO 4 Formazione e aggiornamento

Finalità: Promuovere le pari opportunità ed il benessere nella formazione, nell'aggiornamento e nella qualificazione professionale del personale attraverso la formazione

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*

AMBITO 5 conciliazione

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*
- d) *Realizzare azioni di miglioramento a seguito dei risultati disaggregati per Area dell'indagine di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro*
- e) *Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrice e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito*

AMBITO 6 organizzazione del lavoro**Finalità: *Garantire il benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro*****Obiettivi:**

- a) *Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative*
- b) *Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera*
- c) *Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l' eventuale inserimento del personale subentrante*

AMBITO 7 sensibilizzazione, informazione e comunicazione**Finalità: *Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità*****Obiettivi:**

- a) *Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità*
- b) *Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo*

AMBITO 8: Funzionamento del CUG**Finalità: *Potenziare il ruolo e l'azione del CUG*****Obiettivi:**

- a) *Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato*
- b) *Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG*

LE SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE – 2018-2020

AMBITO 1 Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità

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 (rispetto al PAP precedente); b) Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (comprese ferie a mezza giornata); c) Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del personale nella fase finale della carriera lavorativa;

Azione 1	Raccolta ed elaborazione dati e report statistico
<i>Descrizione</i>	Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare 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>	2018 – 2019 - 2020
Azione 2	Raccolta ed elaborazione dei dati sull'utilizzo delle ferie a mezza giornata, part time, congedi parentali, permessi disabili
<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 da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare 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>	2018 – 2019 - 2020
Azione 3	Indagine specifica sul personale nella fase avanzata della carriera lavorativa, per evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo
<i>Descrizione</i>	Completamento dell'indagine avviata nel 2017 con la somministrazione di un breve questionario rivolto al personale di età superiore ai 50 anni con cui individuare le principali difficoltà e le necessità di supporto nell'ambito lavorativo.
<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>	2018

Azione 4	Bilancio di genere
<i>Descrizione</i>	Collaborare con l'U.O. Partecipazione, volontariato e Politiche di genere per la impostazione metodologica della raccolta dei dati, successiva analisi (per es. documento "Misurare i generi") 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>	2018 – 2019 - 2020

AMBITO 2 - Promozione del benessere organizzativo, verifica codice di condotta e mantenimento dello sportello di ascolto per i dipendenti e le dipendenti	
Finalità: <i>Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro</i>	
Obiettivi: a) <i>Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta;</i> b) <i>Promuovere e sostenere l'attività dello sportello di ascolto per il personale e il ruolo del Consigliere di Fiducia;</i> c) <i>Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni.</i>	
Azione 5	Revisione periodica del codice di condotta
<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
Azione 6	Diffusione dello Sportello di Ascolto come opportunità per il benessere organizzativo ed incentivazione al suo utilizzo
<i>Descrizione</i>	Realizzare azioni rivolte ai diversi livelli dell'Ente per incentivare il ricorso allo Sportello di Ascolto, sia individuale che "in movimento" attraverso varie modalità: incontri (con il Comitato di Direzione, con i Comitati di Area e con il personale), depliant, mail, altri strumenti
<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>	2018 – 2019 - 2020
Azione 7	Programmare e realizzare attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, consigliera di fiducia, Ufficio sicurezza sul lavoro, RSU)
<i>Descrizione</i>	Prevedere un calendario di 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>	2018 – 2019 - 2020
Azione 8	Attività di rete e di benchmarking
<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>	2018 – 2019 - 2020

AMBITO 3 – Linguaggio di genere

Finalità: *Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità*

Obiettivi: *a) Sensibilizzare il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere; b) Promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente*

Azione 9	Formazione sul linguaggio di genere
<i>Descrizione</i>	Dare seguito alla formazione svolta il 4/3/16 rivolta al personale direttivo (dirigenti, quadri, capi ufficio), completare il percorso avviato realizzando un intervento formativo capillare, rivolto a tutto il restante personale di categoria sull'uso del linguaggio di genere nella pubblica amministrazione
<i>Destinatari</i>	tutto il personale non ancora formato
<i>Responsabili</i>	U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2018
Azione 10	Adeguamento al linguaggio di genere dei principali atti e documenti dell'ente e delle comunicazioni informali
<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>	2019 - 2020
Azione 11	Monitoraggio dell'uso corretto del linguaggio di genere negli atti/documenti amministrativi
<i>Descrizione</i>	Verificare, a campione, l'uso corretto del linguaggio di genere nelle varie tipologie di atti/documenti amministrativi: procedure selettive, bandi di concorso, delibere, determine, ecc.
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG attraverso un gruppo di lavoro
<i>Tempi</i>	2019 - 2020

AMBITO 4 – Formazione e aggiornamento

Finalità: Promuovere le pari opportunità ed il benessere nella formazione, nell'aggiornamento e nella qualificazione professionale del personale attraverso la formazione

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

Azione 12	Progetto di accompagnamento e supervisione per le professionalità in ambito sociale
<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>	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>	2018 – 2019 - 2020
Azione 13	Percorsi formativi sulla differenza di genere
<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. Politiche sociali e pianificazione socio-sanitaria con la collaborazione di U.O. Progetti e Qualificazione Pedagogica (0 - 14) e U.O. Ufficio Di Pubblica Lettura
<i>Tempi</i>	Anno scolastico 2017-2018/2018-2019/2019-2020
Azione 14	Esposizione di un percorso bibliografico e letture ad Alta voce in città ed azioni successive.
<i>Descrizione</i>	Programmazione e realizzazione di un percorso espositivo e bibliografico, 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 è in particolare quella degli albi illustrati per l'infanzia come strumenti di crescita della comunità. I libri in mostra 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. Politiche sociali e pianificazione socio-sanitaria con la collaborazione di U.O. Progetti e Qualificazione Pedagogica (0 - 14) e U.O. Ufficio Di Pubblica Lettura
<i>Tempi</i>	Anno scolastico 2017-2018/2018-2019/2019-2020

AMBITO 5 – Conciliazione

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; d) Realizzare azioni di miglioramento a seguito dei risultati disaggregati per Area dell'indagine di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro; e) Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrice e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito

Azione 15	Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità
<i>Descrizione</i>	Ricognizione delle comunicazioni al personale sul tema dei congedi a tutela della maternità e paternità, delle informazioni presenti sulla Intranos e verifica della loro efficacia. Individuazione di eventuali azioni di miglioramento della comunicazione.
<i>Destinatari</i>	Direzione Generale, Servizio Risorse Umane e Qualità, tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2019
Azione 16	Azioni per il re-inserimento lavorativo dopo lunga assenza dal servizio
<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
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2018 – 2019
Azione 17	Individuare idonei supporti esterni per favorire le problematiche di conciliazione del personale
<i>Descrizione</i>	Valutare la possibilità di attivare convenzioni con soggetti esterni (ad esempio anche con il CRAL del Comune di Ravenna) per favorire le problematiche di conciliazione del personale
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2019 - 2020
Azione 18	Studio di fattibilità per altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro
<i>Descrizione</i>	Anche avendo come riferimento le risultanze dell'indagine sulla conciliazione tempi di vita e di lavoro, realizzare uno studio per individuare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e verificare la fattibilità del loro utilizzo nell'organizzazione dell'Ente
<i>Destinatari</i>	Direzione Generale
<i>Responsabili</i>	CUG – Servizio Risorse Umane e Qualità

<i>Tempi</i>	2019-2020
Azione 19	Studio di fattibilità sull'applicazione del telelavoro e dello smart working
<i>Descrizione</i>	La L. 7 agosto 2015 n. 124 prevede, ove i lavoratori lo richiedano, l'utilizzo del telelavoro e la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. Sulla base della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri che definisce gli indirizzi e le linee guida e le regole sull'organizzazione del lavoro e delle linee guida e della sperimentazione della Regione Emilia Romagna, sarà effettuata un'analisi del contesto interno per individuare gli ambiti in cui è possibile inserire il telelavoro e lo smart working, la strumentazione tecnologica necessaria, le condizioni organizzative ed i processi di lavoro che rendono possibile l'introduzione di tali modalità di lavoro. Potranno essere anche previsti dei progetti di sperimentazione.
<i>Destinatari</i>	Direzione Generale, Comitato di Direzione, Servizio Risorse Umane e Qualità
<i>Responsabili</i>	CUG, U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2018 – 2019 - 2020

AMBITO 6 – Organizzazione del lavoro

Finalità: *Garantire il benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro*

Obiettivi: a) *Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative;* b) *Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera;* c) *Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l' eventuale inserimento del personale subentrante*

Azione 20	Rivedere il modello delle competenze professionali (capacità e conoscenze per affrontare efficacemente le nuove richieste lavorative) e sostenere il personale nello sviluppo di tali competenze
<i>Descrizione</i>	Sulla base dei documenti di programmazione dell'ente e della normativa sulla digitalizzazione dei documenti, individuare le competenze che sono necessarie per raggiungere gli obiettivi assegnati al personale e programmare azioni (formazione, affiancamento) per favorire lo sviluppo di tali competenze.
<i>Destinatari</i>	Tutto l'ente
<i>Responsabili</i>	Servizio Risorse Umane e Qualità
<i>Tempi</i>	2019 - 2020
Azione 21	Elaborazione progetto "staffetta"
<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>	2019 - 2020
Azione 22	Individuazione Linee Guida per l'utilizzo ottimale in ambiente di lavoro della comunicazione digitale
<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
Azione 23	Azioni previste a seguito della Valutazione dei rischi stress lavoro correlato
<i>Descrizione</i>	Realizzare le azioni di miglioramento individuate a seguito dell'analisi della Valutazione dei rischi stress lavoro correlato, rilevato a rischio alto
<i>Destinatari</i>	Il personale coinvolto dei diversi Servizi
<i>Responsabili</i>	Ufficio Sicurezza sul lavoro con U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2018 - 2019

AMBITO 7 – Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione

Finalità: *Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità*

Obiettivi: *a) Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità; b) Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo.*

Azione 24	Diffusione e Monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive
<i>Descrizione</i>	Pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive ed annuale monitoraggio delle attività svolte
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale, Direzione Generale
<i>Responsabili</i>	CUG con supporto di U.O. Organizzazione Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2018-2019- 2020
Azione 25	Proposte e suggerimenti dal personale
<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>	2018-2019- 2020
Azione 26	Individuazione e diffusione di buone prassi
<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

AMBITO 8 – Funzionamento del CUG

Finalità: *Potenziare il ruolo e l'azione del CUG*

Obiettivi: a) *Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato* b) *Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG..*

Azione 27	Prevedere specifica formazione/aggiornamento per i componenti del CUG
<i>Descrizione</i>	Ricognizione delle esigenze formative e di aggiornamento dei componenti del CUG e conseguente pianificazione ed organizzazione di appositi interventi formativi
<i>Destinatari</i>	Componenti del CUG
<i>Responsabili</i>	U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2018-2019-2020
Azione 28	Implementazione della sezione della Intranos destinata al CUG
<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

PIANO AZIONI POSITIVE 2018-2020 - SINTESI

ambito	n.	azione	2018	2019	2020
AMBITO 1 Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità	1	Raccolta ed elaborazione dati e report statistico	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	Indagine specifica sul personale nella fase avanzata della carriera lavorativa, per evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo	X		
	4	Bilancio di Genere	X	X	X
AMBITO 2 - Promozione benessere organizzativo, verifica codice di condotta e mantenimento dello sportello di ascolto per i dipendenti e le dipendenti	5	Revisione periodica del codice di condotta			X
	6	Diffusione dello Sportello di Ascolto come opportunità per il benessere organizzativo ed incentivazione al suo utilizzo	X	X	X
	7	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
	8	Attività di rete e di benchmarking	X	X	X
AMBITO 3 – Linguaggio di genere	9	Formazione sul linguaggio di genere	X		
	10	Adeguamento al linguaggio di genere dei principali atti e documenti dell'ente e delle comunicazioni informali		X	X
	11	Monitoraggio dell'uso corretto del linguaggio di genere negli atti/documenti amministrativi		X	X
AMBITO 4 – Formazione e aggiornamento	12	Progetto di accompagnamento e supervisione per le professionalità in ambito sociale	X	X	X
	13	Percorsi formativi sulla differenza di genere	X	X	X
	14	Esposizione di un percorso bibliografico e letture ad Alta voce in città ed azioni successive	X	X	X
AMBITO 5 – Conciliazione	15	Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità		X	
	16	Azioni per il re-inserimento lavorativo dopo lunga assenza dal servizio	X	X	

	17	Individuare idonei supporti esterni per favorire le problematiche di conciliazione del personale		X	X
	18	Studio di fattibilità per altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro		X	X
	19	Studio di fattibilità sull'applicazione del telelavoro e dello smart working	X	X	X
AMBITO 6 – Organizzazione del lavoro	20	Rivedere il modello delle competenze professionali (capacità e conoscenze per affrontare efficacemente le nuove richieste lavorative) e sostenere il personale nello sviluppo di tali competenze		X	X
	21	Elaborazione progetto "staffetta"		X	X
	22	Individuazione Linee Guida per l'utilizzo ottimale in ambiente di lavoro della comunicazione digitale		X	
	23	Azioni previste a seguito della Valutazione del rischio stress lavoro correlato	X	X	
AMBITO 7 – Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione	24	Diffusione e Monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive	X	X	X
	25	Proposte e suggerimenti dal personale	X	X	X
	26	Individuazione e diffusione di buone prassi		X	X
AMBITO 8 – Funzionamento del CUG	27	Prevedere specifica formazione/aggiornamento per i componenti del CUG	X	X	X
	28	Implementazione della sezione della Intranos destinata al CUG		X	X