

COMUNE DI CAPANNORI

Provincia di Lucca

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Anni 2022-2024

Premessa.

Il presente Piano delle Azioni Positive (di seguito anche P.A.P.) illustra le azioni positive che l'Amministrazione comunale intende attivare, per il triennio 2022-2024, per l'attuazione delle politiche di parità e di pari opportunità nell'ambito del quadro normativo di riferimento.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Inoltre, sono misure "preferenziali", in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l'obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati, rompendo la segregazione verticale e orizzontale e riequilibrando la presenza di tali soggetti nei luoghi di vertice.

Le azioni positive si fondano sul principio di uguaglianza sostanziale che riconosce, tutela e valorizza le differenze esistenti tra più soggetti consentendo di contrastare le discriminazioni, superare le disuguaglianze e tutelare e valorizzare le differenze. Le *discriminazioni* ledono il principio di pari dignità sociale di uomini e donne e le *disuguaglianze* limitano di fatto la libertà, il pieno sviluppo e l'effettiva partecipazione delle persone e vanno per questo contrastate e superate, le *differenze*, invece, rendono unica ogni persona, diversa dall'altra nel precipitato del suo vissuto e dei suoi legami, e vanno massimamente tutelate alla luce del principio personalista di cui all'art. 2 della Costituzione.

Il Piano delle Azioni Positive, che ha un orizzonte temporale triennale, rappresenta la concretizzazione delle strategie ed il collettore degli interventi di volta in volta individuati da ciascuna amministrazione pubblica per il conseguimento dell'effettività dell'indicato principio nell'ambito dell'organizzazione stessa.

Il Comune di Capannori ha approvato, negli anni, il Piano delle Azioni Positive e ha istituito, secondo quanto previsto dalla legge n.183/2010, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.). Il C.U.G., che dispone di un proprio regolamento, disciplinante composizione, competenze e finalità, ha funzioni propositive, consultive, di progettazione e verifica in ordine al rispetto ed alla garanzia dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, al benessere organizzativo, al contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche (mobbing), nonché in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro e svolge un ruolo di primario rilievo relativamente al Piano stesso.

Il presente Piano delinea specifici obiettivi ed azioni nella convinzione che il Piano delle Azioni Positive non rappresenta il mero adempimento ad un obbligo di legge ma uno strumento operativo per promuovere interventi tesi al superamento

delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente e della comunità di riferimento.

Nel periodo di vigenza del Piano verranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione delle criticità eventualmente riscontrate e segnalate da parte del C.U.G., delle Rappresentanze sindacali e dei lavoratori, così da poter procedere ogni anno, al suo aggiornamento e da garantirne l'attualità e l'effettiva efficacia.

Quadro normativo di riferimento.

- Costituzione della Repubblica Italiana (in specie artt. 2, 3, 29, 30, 31, 36 e 37);
- Legge n.125/1991 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"*;
- D.Lgs. n.196/2000 *"Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della L. 17 maggio 1999, n. 144"*;
- D.Lgs. n.165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- D.Lgs. n.198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*;
- D.Lgs. n.150/2009 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- Legge n.183/2010 *"Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, 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"* ed in particolare l'art. 21 che stabilisce che:
 - *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*;
 - *"Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, 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"*;

Allegato A

- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 *“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”* (art.21, legge 4 novembre 2010, n.183);
- Legge n.215/2012 *“Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”*;
- Direttiva n. 1 del 24 giugno 2019 in materia di categorie protette, *“Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25”*;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26/06/2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nella amministrazioni pubbliche”*. In particolare tale direttiva definisce le linee guida volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità ai sensi del D.Lgs. 198/2006. Essa individua le linee di azione seguenti:
 1. prevenzione e rimozione delle discriminazioni, dirette e indirette, che se verificate comportano automaticamente la nullità degli atti discriminatori, l'applicazione di sanzioni amministrative, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro e il risarcimento delle vittime attraverso le successive azioni 1, 2 e 3);
 2. adozione dei piani triennali di azioni positive, previste dall'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006, con l'obiettivo di ridurre il divario tra i generi a non più di due terzi in tutti i settori e livelli gerarchici. La direttiva prevede in particolare che *“In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato ... ogni anno, anche come allegato al Piano della performance”*;
 3. politiche di reclutamento e gestione del personale realmente paritarie, anche attraverso l'obbligo di rappresentanza femminile nelle commissioni di concorso, la valutazione basata più sul risultato che sulla mera presenza, il monitoraggio del divario di genere con azioni mirate ove questo è superiore ai due terzi;
 4. organizzazione del lavoro improntata a favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, con flessibilità, mappatura delle competenze per valorizzarle, accompagnamento nella fase di rientro da lunghe assenze, congedi parentali;
 5. formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, garantendo parità nell'accesso alla formazione, conoscenza delle normative specifiche (con moduli formativi obbligatori), statistiche sempre ripartite per generi, un linguaggio non sessista nei documenti, la diffusione dei bilanci di genere;
 6. rafforzamento dei Comitati unici di garanzia, con funzioni propositive, consultive e di verifica.

Monitoraggio, in sintesi, del Piano Azioni Positive 2019-2021.

In attuazione del P.A.P. 2019-2021, come annualmente aggiornato, l'Amministrazione ha garantito, anche con il supporto e l'impegno del C.U.G., il monitoraggio della situazione del personale dipendente, sia attraverso i dati annualmente raccolti e catalogati nel Conto annuale (anche di seguito riportati) che

forniscono, tra l'altro, una fotografia dettagliata della composizione del personale, sia in un'ottica di genere che per fasce d'età, oltre che in ordine alle tipologie di contratto e di orario di lavoro impiegate nell'Ente, che mediante la relazione annuale del C.U.G. sulla situazione del personale che, partendo dai dati forniti dall'Amministrazione, delinea per le singole annualità un quadro d'insieme indicando anche le linee di sviluppo e miglioramento delle azioni già proposte ed eventuali integrazioni in occasione degli aggiornamenti annuali.

L'Ente, a sostegno della conciliazione tra lavoro professionale e familiare, ha sviluppato, anche in ragione dell'esplosione della pandemia Covid-19, l'esperienza del lavoro agile approvando il POLA con la delibera di giunta n. 24 del 02/03/2021 ed implementando le dotazioni informatiche e tecnologiche dell'Ente nonché le competenze digitali dei singoli dipendenti così da porre le basi per proseguire tale esperienza anche nel post emergenza ed in ossequio alle norme legislative e contrattuali vigenti.

Relativamente alla già prevista azione volta a favorire *“il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune”*, anche a favore del personale che viene trasferito tra i vari uffici, l'Ente, intendendo inquadrare in una prassi di sistema sorretta da adeguata formazione, le azioni già poste in essere ad iniziativa dei singoli dirigenti e/o responsabili di settore nel triennio in questione, prevede e struttura, nell'ambito del presente Piano, un'azione specifica.

L'Amministrazione, con il supporto del C.U.G., ha inoltre garantito l'aggiornamento della rete intranet e del sito istituzionale dell'Ente sia con riferimento agli atti istituzionali relativi al funzionamento e alle attività dello stesso C.U.G. che con riguardo alle principali iniziative promosse dall'Amministrazione e dalla Commissione Pari Opportunità così da divulgare l'attività dell'Ente anche ai dipendenti ed ad altre realtà esterne e da condividere esperienze e ricorrenze.

Nel triennio è inoltre stata effettuata la formazione del personale mirando, tra l'altro, a consolidare e sviluppare una serie di competenze non solo tecnico-amministrative ma gestionali e manageriali delle posizioni organizzative (determinazione n.1278/2019).

È stato istituito lo Sportello Antidiscriminazioni, come da nota prot. 20477 del 25/3/2019, per fornire ai dipendenti informazioni sulla prevenzione in materia di discriminazioni. Il nuovo P.A.P. prova a riproporre tale azione prevista ma non decollata nel precedente periodo anche per ragioni organizzative.

Sintesi della situazione del personale.

Per meglio collocare il Piano delle Azioni Positive 2022-2024, occorre analizzare brevemente la situazione del personale all'ultima data disponibile, ossia il 31/12/2020 (ultimo Conto annuale inviato).

A tale data la situazione del personale di ruolo (esclusi i dirigenti), presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione degli uomini e quella delle donne:

Totale dipendenti: n. 239
- donne: n. 147 (61,50%)
- uomini n. 92 (38,50%)

Così suddivisi per Categorie di inquadramento contrattuale:

Allegato A

Categoria	Uomini	Donne	Totale
B1	15	20	35
B3	11	10	21
C	39	80	119
D	27	37	64
Totale	92	147	239

A questi vanno aggiunti i dirigenti così suddivisi:

Totale dirigenti (Ruolo e Tempo Determinato)	4
n. Dirigenti di ruolo	3
n. Dirigenti a Tempo Determinato	1
n. Dirigenti donne (Ruolo e Tempo Determinato)	1
% dirigenti donne / totale dirigenti	25%

Al 31/12/2020 il numero maggiore dei dipendenti a tempo indeterminato si colloca nella fascia 55-59 anni;

La limitazione alle assunzioni e la modifica delle norme in materia previdenziale hanno nel tempo impedito un apprezzabile ricambio generazionale nonostante che l'Ente abbia proceduto, nel corso dell'anno 2021, fino a questo momento, all'assunzione di n. 32 nuovi dipendenti.

Per il personale non dirigente, il ricorso al part-time, al 31/12/2020 presentava la seguente situazione:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
CATEGORIA B1:			
Personale di ruolo a tempo pieno	10	14	24
Personale di ruolo a part-time	5	6	11
CATEGORIA B3:			
Personale di ruolo a tempo pieno	10	10	20
Personale di ruolo a part-time	0	1	1
CATEGORIA C:			
Personale di ruolo a tempo pieno	37	68	105
Personale di ruolo a part-time	2	12	14
CATEGORIA D:			
Personale di ruolo a tempo pieno	25	32	57
Personale di ruolo a part-time	2	5	7
TOTALE:			
Personale di ruolo a tempo pieno	82	124	206
Personale di ruolo a part-time	10	23	33

TOTALE IN PERCENTUALE	UOMINI	DONNE
Personale di ruolo a tempo pieno	39,80%	60,20%
Personale di ruolo a part-time	30,30%	69,70%

Dal Prospetto informativo azienda 2020 (ai sensi dell'art. 9 della L 68/99) si ricava che nell'Ente sono presenti n. 16 dipendenti in situazione di disabilità così suddivisi tra i diversi Settori:

- Settore Servizi alla Persona: n. 5
- Settore Servizi al Cittadino: n. 8
- Settore Risorse: n. 3

Obiettivi ed azioni del Piano delle Azioni Positive 2022-2024.

Nel corso del triennio 2022-2024 il Piano delle azioni positive dell'Ente si ispira agli obiettivi di seguito elencati per ciascuno dei quali sono proposte diverse azioni realizzabili nell'arco del triennio di riferimento.

Fin dall'anno 2022 si intende procedere a dare attuazione ai seguenti obiettivi: obiettivo 1, azioni 2 e 5, obiettivo 2, azioni 2 e 3, e obiettivo 5.

Tra le azioni indicate, quelle comportanti spese, potranno trovare finanziamento nei relativi capitoli del bilancio di previsione finanziario 2022-2024 da approvare.

Nel redigendo Piano della Performance 2022 verrà operato il collegamento al presente Piano.

Obiettivo 1: *Il Benessere Organizzativo - Promozione e Sviluppo.*

Obiettivo 2: *Il Benessere Organizzativo - Codice di comportamento.*

Obiettivo 3: *Il valore dell'esperienza - Age Management.*

Obiettivo 4: *Descrizione intervento. Inclusione lavorativa.*

Obiettivo 5: *Conciliazione tempi di vita/lavoro.*

Obiettivo 1: *Il Benessere Organizzativo - Promozione e Sviluppo.*

<i>Obiettivi descrizione</i>	e	Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutti i lavoratori, in modo da porre adeguata attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.
<i>Azioni</i>		1) Formazione del personale: proposta di percorsi di formazione e laboratori rivolti a Dirigenti e Posizioni organizzative sulle competenze relazionali e manageriali e di corsi di coaching organizzativo per implementare comportamenti e azioni rivolti al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia, a favorire la capacità di delega e l'orientamento ai risultati. 2) Attività di rete volta alla ricerca di contatti e collaborazioni con altri enti/organizzazioni, in specie in ambito territoriale, per la realizzazione di attività congiunte in tema di benessere organizzativo, pari opportunità, conciliazione tra tempi di vita e

Allegato A

	<p>di lavoro e contrasto ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta - Individuare soggetti idonei alla condivisione di esperienze ed azioni di buone pratiche ed allo sviluppo ed alla realizzazione di un programma di attività, incontri, eventi e progetti comuni.</p> <p>3) Condivisione della conoscenza della normativa, degli strumenti e degli organismi deputati a garantire il benessere organizzativo - Sviluppo nel personale di conoscenze adeguate per riconoscere le tipologie rappresentative di malessere organizzativo (livelli di stress, burn-out, mobbing, etc.), in ordine agli strumenti di difesa ed alle azioni di miglioramento del clima organizzativo.</p> <p>4) Promuovere l'attivazione di azioni indirizzate al miglioramento della qualità di vita negli ambienti di lavoro - Promozione di azioni volte ad individuare, ridurre e rimuovere i disagi ambientali nelle sedi di lavoro al fine di migliorare il "comfort" dell'ambiente lavorativo, a creare spazi di condivisione e team working;</p> <p>5) Promozione della cultura della prevenzione della salute: individuazione e diffusione di programmi ed attività incentivanti stili di vita corretti e un'alimentazione sana, attività formative legate al benessere della persona, etc.;</p> <p>6) Sportello Antidiscriminazione: istituzione esternalizzata a seguito di positivo esperimento di manifestazione di interesse.</p>
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale.
<i>Attori</i>	Tutti i settori e gli uffici ciascuno per le proprie competenze con particolare riferimento all'Ufficio Direzione Operativa (azione 1) Personale (azioni 2 e 3), al C.U.G. (azioni 2 e 5), Provincia di Lucca, Comuni della Provincia di Lucca Associazioni del Terzo Settore del territorio (azione 2).
<i>Indicatori</i>	Numero di corsi di formazione realizzati e/o programmati e/o numero di partecipanti ai corsi, comunicazioni/circolari inviate al personale e pubblicazioni sulla intranet in materia di normativa, organizzazione e buone prassi, numero di esperienze e buone prassi condivise e/o realizzate.

Obiettivo 2: Il Benessere Organizzativo - Codice di comportamento.

<i>Obiettivi descrizione</i>	e	Ridurre lo stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze dal servizio o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o per l'assistenza ai familiari e, al contempo, sostenere il rientro del personale rimasto assente a lungo. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo, prevenendo atteggiamenti o comportamenti con connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da poter compromettere la salute, la professionalità e la dignità dei lavoratori.
<i>Azioni</i>		1) Adottare misure organizzative per un'equa redistribuzione

	<p>dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione, tra i colleghi in servizio, del lavoro della persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità, aspettativa) per il personale in servizio che sostituisce il personale assente ed in caso di assenze prolungate (es. malattia, infortuni) per il personale che rientra in servizio. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia, etc., deve essere accompagnato dai colleghi per un periodo congruo, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative, informatiche e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso. Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è a vantaggio di tutti.</p> <p>2) Promuovere la conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti, richiamando le disposizioni previste dalla normativa e dai CCNL per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei principi generali di parità di trattamento e lo spirito di collaborazione allo scopo di evitare discriminazioni dirette e indirette con l'utenza e/o con i colleghi.</p> <p>3) Prevenire e monitorare eventuali situazioni conflittuali sul posto di lavoro al fine di: - impedire il verificarsi di casi di molestia e/o violenza, anche psicologica, verso i colleghi e/o l'utenza esterna; - garantire un ambiente di lavoro sereno in cui trovi attuazione il principio di parità di trattamento dei lavoratori; - garantire il diritto a non venire danneggiati a causa di ingiusto comportamento altrui; - garantire il diritto di tutto il personale a svolgere la propria prestazione lavorativa in condizioni che non possano nuocere alla sua salute psico-fisica in alcun modo; - prevenire l'assunzione da parte di superiori e colleghi di atteggiamenti moralmente violenti e vessatori nei confronti di coloro che, per svariate ragioni, si intende emarginare sia professionalmente che socialmente (mobbing).</p> <p>4) Individuare le forme di disagio lavorativo che portano a stress lavoro-correlato (es. attività di sportello al pubblico) valutando la possibilità di introdurre forme di rotazione del personale ed interventi di assistenza specifica, anche tenuto conto del percorso formativo dei dipendenti interessati.</p>
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale.
<i>Attori</i>	Tutti i Settori e gli Uffici ciascuno per le proprie competenze ed in particolare l'Ufficio Personale (azione 2).
<i>Indicatori</i>	Pubblicazione sulla rete intranet del Codice di Comportamento e somministrazione di questionari ai dipendenti anche suddivisi per singoli Settori.

Obiettivo 3: Il valore dell'esperienza - Age Management.

Allegato A

<i>Obiettivi descrizione</i>	e Individuare, sviluppare ed attuare percorsi formativi e strumenti operativi rivolti ai dipendenti dell'Ente che si correlino con le differenti fasi dell'età lavorativa del personale (personale "Senior" ossia in via di prossimo pensionamento o con significativa esperienza di lavoro nell'Ente e personale "Junior" ossia di nuova assunzione o di recente mobilità/assegnazione) così da valorizzare i punti di forza delle diverse generazioni presenti nell'organizzazione e della loro reciproca integrazione. Favorire le migliori condizioni di turn over sia in termini di accoglienza per i neo assunti che di gestione della fine della carriera lavorativa per il personale Senior.
<i>Azioni</i>	1) Studio di buone prassi per pianificare ed attuare azioni nell'ambito delle aree seguenti: -flessibilità lavorativa: sviluppo di soluzioni a sostegno della transizione verso il pensionamento e promozione della conoscenza da parte dei lavoratori degli istituti flessibili esistenti per la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro; -presidio e valorizzazione delle conoscenze, competenze ed esperienze acquisiti: sviluppo di attività di formazione tramite affiancamento/osservazione/mentoring, etc.; - rilevazione e contrasto allo stereotipo dell'età (senior e junior) e sostegno ai mutamenti organizzativi ed ai cambiamenti nelle dinamiche relazionali; - promozione del valore dell'intergenerazionalità: individuazione di figure all'interno dell'Ente per l'accoglienza e la guida per i nuovi assunti e del personale di recente mobilità/assegnazione; - formazione dei dirigenti e delle Posizioni Organizzative circa le tematiche relative all'age management volte alla valorizzare dei punti di forza dei lavoratori in considerazione della loro età anagrafica, in un'ottica di integrazione e reciproco accrescimento delle competenze proprie delle diverse generazioni presenti in un ambiente di lavoro.
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale.
<i>Attori</i>	Tutti i Settori e gli Uffici dell'Ente ciascuno per le proprie competenze ed in particolare l'Ufficio Direzione Operativa (azione 1 - formazione dirigenti e Posizioni Organizzative) e il C.U.G.
<i>Indicatori</i>	Numero di corsi di formazione realizzati e/o numero dei partecipanti, prassi, strumenti e soluzioni individuate.

Obiettivo 4: *Inclusione lavorativa.*

<i>Obiettivi descrizione</i>	e Individuare e proporre azioni positive e interventi volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori con particolare riguardo alle persone con disabilità per la realizzazione di un ambiente di lavoro informato ai principi di pari opportunità e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e violenza.
<i>Azioni</i>	1) Proporre azioni a sostegno dei portatori di alcune tipologie di

	<p>disabilità in modo da garantirne la partecipazione ai progetti di formazione e aggiornamento normativo e sui programmi informatici in uso nell'Ente utili a sviluppare competenze e abilità adeguate al ruolo svolto nell'organizzazione.</p> <p>In particolare saranno sviluppati i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione, nei Piani di Gestione dell'Emergenza, delle misure di sostegno della disabilità in situazioni di pericolo, eventualmente formando personale dedicato alla gestione di questo target di persone; - sperimentazione di tutorial informatici sottotitolati e/o slide a supporto con glossario informatico semplificato e/o altri tipi di sussidi didattici; - realizzazione di percorsi formativi rivolti ai dipendenti per acquisire conoscenze di base relative ai diversi tipi di disabilità per comprendere meglio le difficoltà di inserimento dei dipendenti con disabilità.
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale.
<i>Attori</i>	Tutti i Settori e gli Uffici dell'Ente ciascuno per le proprie competenze.
<i>Indicatori</i>	Numero corsi di formazione realizzati e/o numero partecipanti, sussidi didattici/informatici individuati.

Obiettivo 5: *Conciliazione tempi di vita/lavoro.*

<i>Obiettivi descrizione</i>	e Favorire l'adozione e lo sviluppo di politiche e di interventi di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro. Rimuovere le condizioni di difficoltà o svantaggio che ostacolano la conciliazione. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire le esigenze di conciliazione del personale dell'Ente.
<i>Azioni</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoraggio e implementazione degli strumenti di conciliazione vita-lavoro (part-time, lavoro agile, flessibilità oraria, banca delle ore...) e sperimentazione, compatibilmente con il quadro normativo e contrattuale di riferimento, di nuove forme di flessibilità oraria e di articolazione spazio-temporale del lavoro che tengano conto in particolar modo delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare; 2) Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa nazionale e dalle previsioni contrattuali in materia di congedi, aspettative e permessi; 3) Potenziamento delle piattaforme tecnologiche e dei programmi informatici in uso all'Ente che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare al meglio le sue potenzialità in termini di riduzione dei costi, miglioramento di produttività e di facilitazione della conciliazione; 4) Promozione del C.U.G. per valorizzarne il ruolo e le attività di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e

	rivolta ai dipendenti in specie sulle tematiche della conciliazione anche al fine di favorirne la piena collaborazione con gli uffici /servizi dell'Ente.
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale.
<i>Attori</i>	Tutti i Settori e gli Uffici ciascuno per le proprie competenze ed in particolare l'Ufficio Personale (azione 2) e il C.U.G.
<i>Indicatori</i>	Dati del conto annuale, aggiornamento annuale al Piano delle Azioni Positive, comunicazioni ai dipendenti (in ordine all'azione 2) pubblicazioni sulla intranet.

Durata e monitoraggio.

Il Piano delle Azioni Positive ha durata triennale (2022-2024) e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione dedicata al C.U.G.

Nell'indicato periodo di vigenza sarà effettuato da parte dell'Ente, il monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni adottate ed il Piano verrà annualmente aggiornato come previsto dalla citata Direttiva n. 2 del 26/06/2019.

Infatti il Piano è da considerarsi aggiornabile ogni anno a seguito dell'emersione di nuove opportunità, di nuovi bisogni, di emergenze organizzative e di percorsi di miglioramento e di ottimizzazione organizzativa.