

# COMUNE DI PINEROLO

## PIANO DI AZIONI POSITIVE

### TRIENNIO 2019/2022



Il disegno è stato realizzato dalla classe 3<sup>°</sup>A della scuola media "Via De' Rochis" di Pinerolo, prima classificata del concorso di idee indetto per le classi terze delle scuole medie della Città di Pinerolo nell'ambito del progetto "Siamo pari"

"L'uguaglianza delle donne e degli uomini è un diritto fondamentale per tutte e per tutti e, rappresenta un valore determinante per la democrazia. Per essere compiuto pienamente, il diritto non deve essere solo riconosciuto per legge, ma deve essere effettivamente esercitato e riguardare tutti gli aspetti della vita: politico, economico, sociale e culturale.

Malgrado i numerosi esempi di un riconoscimento formale e dei progressi compiuti, la parità fra donne e uomini nella vita quotidiana non è ancora una realtà. Nella pratica donne e uomini non godono degli stessi diritti. Persistono disparità politiche, economiche e culturali, - per esempio le disparità salariali e la bassa rappresentanza in politica.

Queste disparità sono prassi consolidate che derivano da numerosi stereotipi presenti nella famiglia, nell'educazione, nella cultura, nei mezzi di comunicazione, nel mondo del lavoro, nell'organizzazione della società..... Tutti ambiti nei quali è possibile agire adottando un approccio nuovo e operando cambiamenti strutturali.....

Per giungere all'instaurarsi di una società fondata sulla parità, è fondamentale che gli enti locali e regionali integrino completamente la dimensione di genere nelle proprie politiche, nella propria organizzazione e nelle relative procedure. Nel mondo di oggi e di domani, una effettiva parità tra donne e uomini rappresenta inoltre la chiave del successo economico e sociale - non soltanto a livello europeo o nazionale ma anche nelle nostre Regioni, nelle nostre Città e nei nostri Comuni."....

(dalla Carta europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata e sottoscritta dagli Stati Generali del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa il 12 maggio 2006 ad Innsbruck)

*Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" e la direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."*

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 s.m.i. ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- ❖ chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- ❖ valorizzazione ed ascolto delle persone;
- ❖ attenzione ai flussi informativi;
- ❖ relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- ❖ operatività e chiarezza dei ruoli;
- ❖ equità nelle regole e nei giudizi;

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in particolare all'art. 7 prevedendo 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» e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "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*.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate 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, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 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”, oltre a specificare le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

La strategia delle azioni positive e' dunque rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Il Comune di Pinerolo, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende proseguire il percorso intrapreso da tempo, percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

## Analisi dati del Personale

Il personale del Comune di Pinerolo negli ultimi anni si è costantemente ridotto. Nel contempo si è registrata la ridefinizione delle strutture organizzative, una particolare evoluzione del contesto normativo di riferimento, oltre che una sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALL' 01/10/2019**

Al 1° ottobre 2019 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

**DIPENDENTI** N. 218

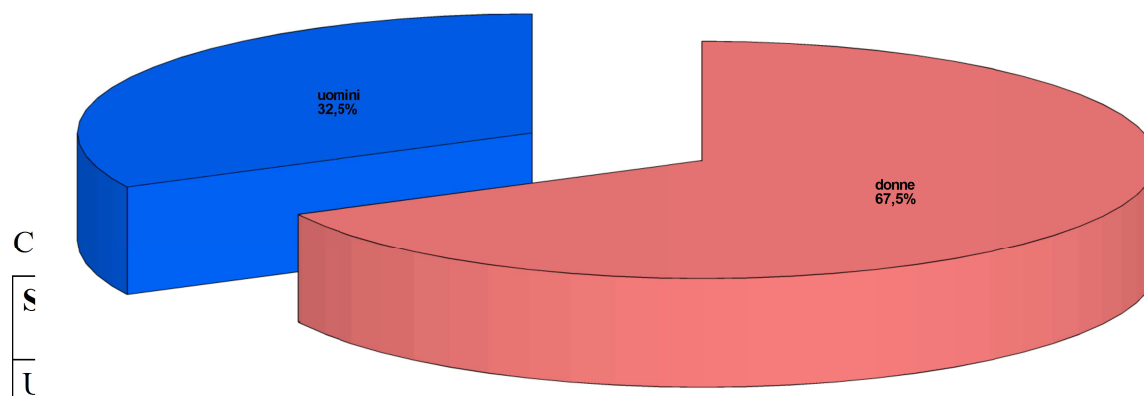
**DONNE DI RUOLO** N. 147

**UOMINI DI RUOLO** N. 71

**UOMINI TEMPO DET.** N. 1

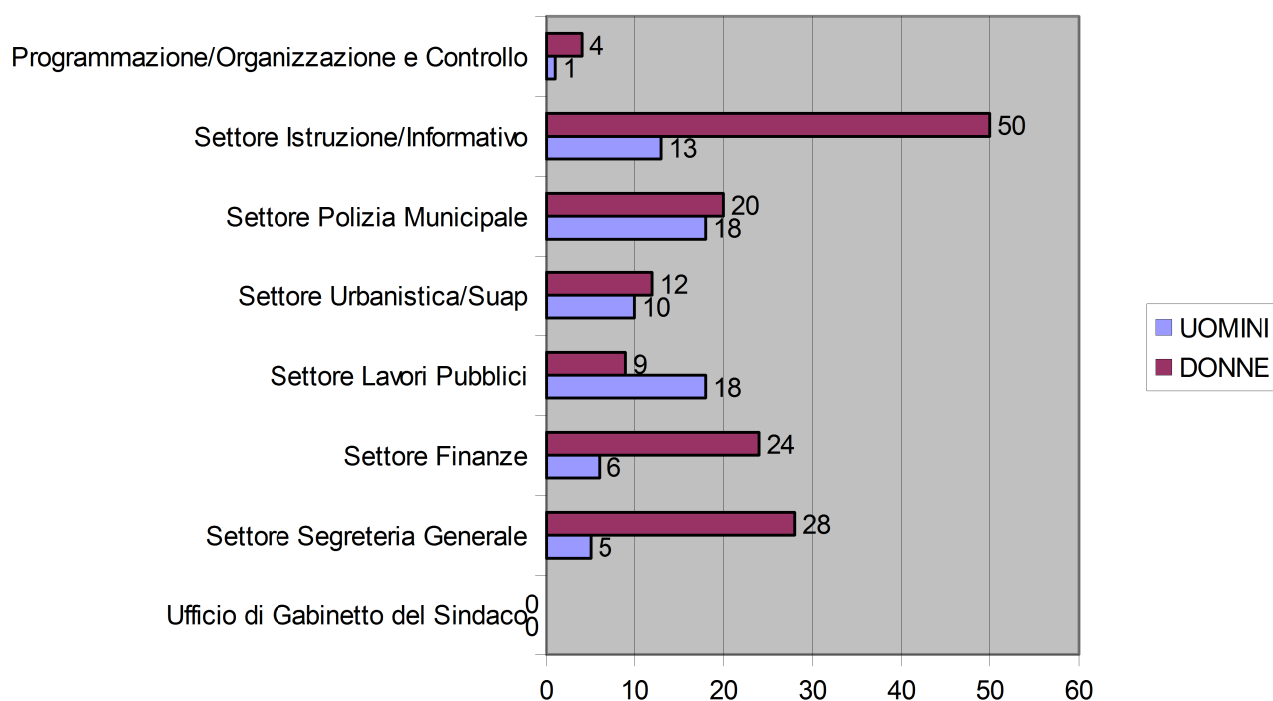
-

**Distribuzione personale per genere**



<u>Settore Segreteria Generale</u>	5	28	33
<u>Settore Finanze</u>	6	24	30
<u>Settore Lavori Pubblici</u>	18	9	27

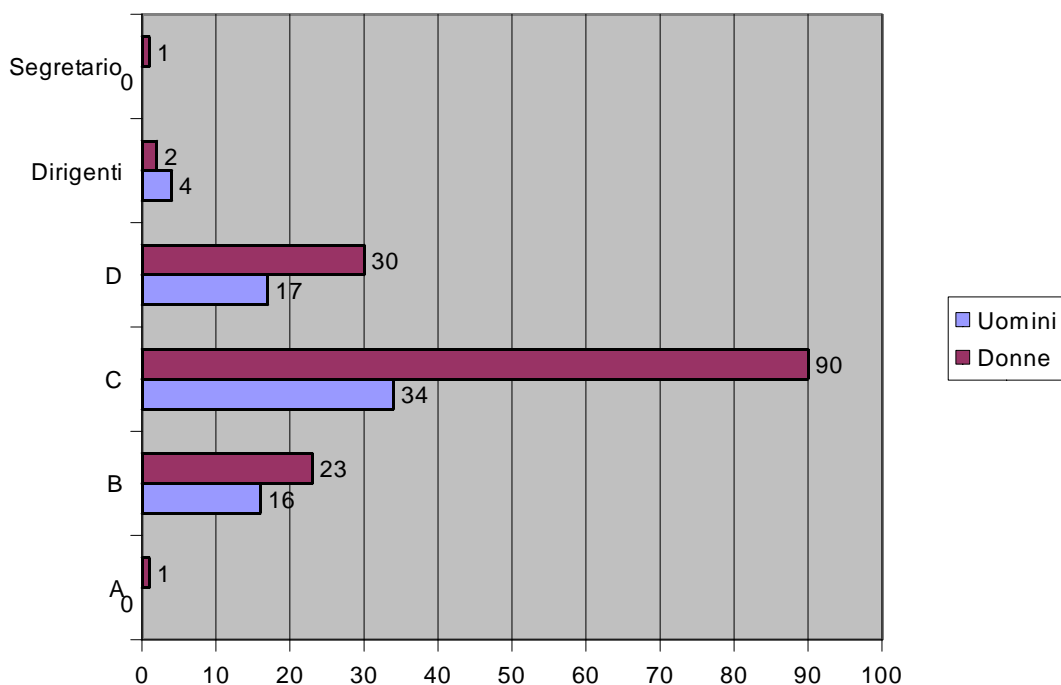
<u>Settore Urbanistica/Suap</u>	10	12	22
<u>Settore Polizia Municipale</u>	18	20	38
<u>Settore Istruzione/Informativo</u>	13	50	63
<u>Programmazione/Organizzazione e Controllo</u>	1	4	5
<b>TOTALE</b>	<b>71</b>	<b>147</b>	<b>218</b>



**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
A	0	1	1
B	16	23	39

C	34	90	124
D	17	30	47
Dirigenti	4	2	6
Segretario	0	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>71</b>	<b>147</b>	<b>218</b>

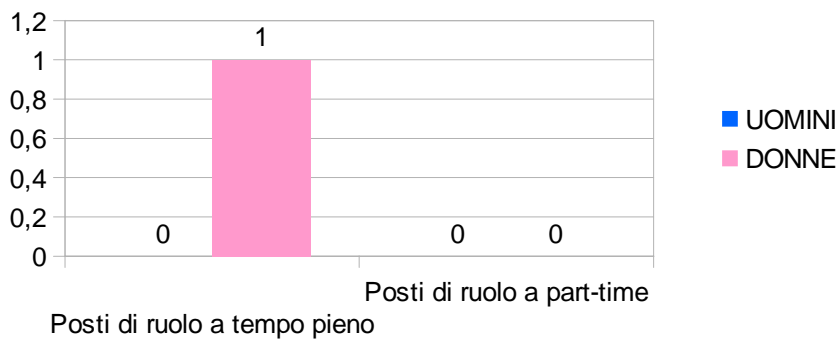


**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E PARZIALE DEL PERSONALE:**

<b>CATEGORIA D</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	16	30	46
Posti di ruolo a part-time	1	0	1
<b>CATEGORIA C</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>

Posti di ruolo a tempo pieno	33	74	107
Posti di ruolo a part-time	1	16	17
<b>CATEGORIA B</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	14	20	34
Posti di ruolo a part-time	2	3	5
<b>CATEGORIA A</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

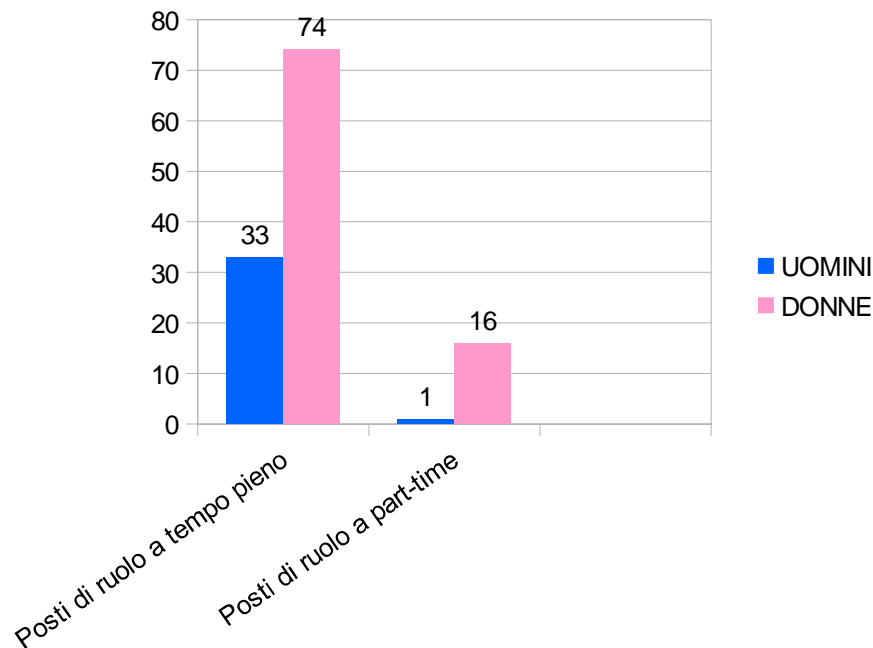
### CATEGORIA A



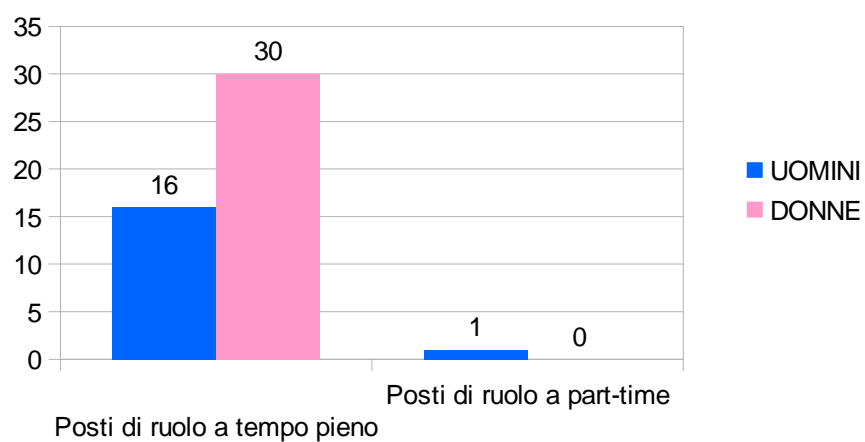
### CATEGORIA B



### CATEGORIA C



## CATEGORIA D



Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

## OBIETTIVI



Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

◆ **OBIETTIVO A Contrasto alle discriminazioni e molestie**

- **AZIONE 1:** garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

◆ **OBIETTIVO B Conciliazione dei tempi**

- **AZIONE 2:** sperimentazione di forme di flessibilità oraria per tutti i dipendenti

- **AZIONE 3:** disciplina del part time e dei congedi

- **AZIONE 4:** telelavoro e lavoro smart

◆ **OBIETTIVO C Formazione Salute e Benessere**

- **AZIONE 5:** formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo periodi lunghi di malattia/aspettativa

- **AZIONE 6:** corso di formazione di primo ingresso

- **AZIONE 7:** formazione specifica in materia di prevenzione di molestie sessuali, morali e psicologiche, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), situazioni di discriminazioni di ogni tipo

- **AZIONE 8:** Riunioni periodiche programmate di SETTORE/SERVIZIO

- **AZIONE 9:** sessioni di supervisione per équipe di lavoro

◆ **OBIETTIVO D Trasparenza e comunicazione**

- **AZIONE 10:** creazione all'interno dell'area Intranet di una bacheca sulla quale sarà possibile consultare materiale informativo che riassume in modo organico e facilmente consultabile gli strumenti di conciliazione famiglia-lavoro disponibili per i dipendenti, completo di procedura per la richiesta e moduli

- **AZIONE 11:** bacheca virtuale sulla INTRANET dedicata ai risultati delle indagini conoscitive in materia di benessere lavorativo, stress lavoro correlato svolte all'interno dell'ente

- **AZIONE 12:** formalizzazione procedure di lavoro dei servizi e condivisione tra i colleghi

**OBIETTIVO A - Contrasto alle discriminazioni e molestie**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti/ruoli che siano prerogativa di soli uomini o di solo donne e nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pinerolo valorizza attitudini e capacità personali.

### **AZIONE 1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.**

**Destinatari:** candidati dei concorsi per nuove assunzioni, dipendenti interni, dipendenti assunti con procedure di mobilità esterna

**Finanziamento:** Risorse dell'ente

**Obiettivo::** accesso al lavoro/permanenza al lavoro  
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, e nel sostegno alla permanenza.

- prevedere la composizione delle commissioni con la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile;
- assicurare organizzazione e svolgimento di bandi di concorso e prove concorsuali non discriminatorie per il genere femminile;

### **OBIETTIVO B - Conciliazione dei tempi**

Il Comune di Pinerolo favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per l'assistenza ai disabili e per il diritto alla cura.

Il Comune di Pinerolo continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

### **AZIONE 2: Sperimentazione di forme di flessibilità oraria per i dipendenti**

**Destinatari:** tutto il personale

**Finanziamento:** Risorse dell'ente

E' ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le istituzioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie, costringe lavoratrici e lavoratori, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, anzichè delegarle a soggetti esterni.

**Obiettivo:** In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Pinerolo applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti del personale dipendente, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino, privilegiando, per quanto possibile, misure estensibili a tutto il personale.

**Descrizione dell'intervento:** Considerate le particolari situazioni personali, sociali e familiari (D. Lgs. 151/2001, L. 104/92, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare o per altre esigenze, la cura dei genitori anziani), che possono richiedere variazioni nell'orario di lavoro allo scopo di conciliare i tempi di vita e di lavoro, si prevede di sperimentare forme di flessibilità oraria a compensazione per tutti i dipendenti che garantiscano una maggior possibilità di organizzazione personale pur rispettando le esigenze organizzative di presenza in servizio.

### **AZIONE 3: Disciplina del part time e dei congedi**

**Destinatari:** tutto il personale

**Finanziamento:** Risorse dell'ente

**Obiettivo:**

Favorire le politiche di sostegno al lavoro nonchè l'utilizzo dell'istituto del part time e dei congedi quando necessari come strumento di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare

**Descrizione dell'intervento:** Per quanto possibile sostenere le richieste di una maggiore flessibilità delle condizioni di lavoro, in particolare in materia di orario, da parte delle/dei dipendenti con carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli piccoli, familiari malati/non autosufficienti, problemi gravi di salute) con il ricorso, anche temporaneo, al part-time o altri congedi con garanzie di rientro al cessare delle condizioni di necessità nel modulo full time.

### **AZIONE 4: Telelavoro e lavoro smart**

**Destinatari:** tutto il personale

**Finanziamento:** Risorse dell'ente

**Obiettivo:** Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l'art. 14 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile.

Valutare la possibilità di forme di telelavoro e lavoro smart anche come strumento di conciliazione dei tempi vita/lavoro (art.14 legge 124/2015). Il telelavoro e forme di lavoro più flessibile (lavoro smart) possono essere strumenti per migliorare il livello qualitativo dei servizi resi ai cittadini dalla pubblica amministrazione, a patto che siano inserite in un nuovo contesto organizzativo e culturale, che sappia sostituire alla cultura delle procedure formali e del tempo trascorso in ufficio la cultura della responsabilità e del risultato. Occorre scommettere sulle persone più che sui poteri delle nuove tecnologie, le quali sono un mezzo da usare non un fine da perseguire.

**Descrizione dell'intervento:** Analisi di fattibilità e individuazione delle mansioni 'telelaborabili' nonché progetti di smart working nell'ente. Forme di telelavoro e lavoro smart, ove fattibili, possono essere attivate anche come forma di conciliazione vita/lavoro temporanea del dipendente e valutare l'avvio di una prima sperimentazione.

### **OBIETTIVO C - Formazione, Salute e Benessere**

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Deve essere data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **AZIONE 5: Formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo periodi lunghi di malattia/aspettativa**

**Destinatari:** dipendenti al rientro dal congedo per maternità/aspettativa

**Finanziamento:** Risorse dell'ente

**Obiettivo:** Facilitare l'aggiornamento e il reinserimento dopo lunghe assenze.

**Descrizione dell'intervento:** Programmare momenti di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente/del settore di appartenenza. La formazione verrà fornita dal servizio in cui la/il lavoratrice/lavoratore è inserita/o e/o da posizioni appositamente individuate.

#### **AZIONE 6: Formazione di primo ingresso**

**Destinatari:** Neo dipendenti entrati in organico tramite assunzione o mobilità

**Finanziamento:** Risorse dell'ente

**Obiettivo:** Facilitare l'inserimento iniziale del personale nei Settori/Servizi

**Descrizione dell'intervento:** Individuare un tutor fra i colleghi che possa fornire un primo step di formazione dando indicazioni di base alla/al nuova/o assunta/o sulla struttura, sul contesto, sulla normativa e sulle procedure interne al servizio.

#### **AZIONE 7: Formazione specifica in materia di prevenzione di molestie sessuali, morali e psicologiche, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), situazioni di discriminazioni di ogni tipo**

**Destinatari:** tutto il personale

**Finanziamento:** Risorse dell'ente per la formazione del personale

**Obiettivo:** L'azione è volta a garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e correttezza.

**Descrizione dell'intervento.** La violenza psicologica e fisica sul posto di lavoro è un fenomeno sociale di rilievo che riguarda circa il 6% dei lavoratori europei, e rappresenta una grave fonte di deterioramento della salute e del benessere del lavoratore. Di norma, le forme di violenza psicologica quali abusi verbali, minacce di violenza fisica e attenzioni sessuali indesiderate, sono più frequenti rispetto a quelli di violenza fisica. Le donne, in particolare le più giovani, sono le principali vittime di molestie sessuali. Inoltre, si è rilevato che alcuni settori - come la Pubblica Amministrazione - sono a più alto rischio di altri e, pertanto, è opportuno prevedere interventi settoriali che tengano conto della grande forza lavoro femminile.

Un ruolo fondamentale nell'Amministrazione è svolto dalla formazione dei dirigenti, dei funzionari e dei dipendenti. Essa non può riferirsi solo all'aggiornamento delle conoscenze di norme o prassi, ma deve investire, oggi più che mai, il modo in cui si lavora, favorendo il lavoro di gruppo.

Per tali motivi, l'azione mira ad individuare strategie di prevenzione attraverso la programmazione di corsi e seminari specifici per contrastare la violenza sul posto di lavoro e il fenomeno specifico del *mobbing*, e dello *straining*, trattati nei loro diversi profili, giuridici e psicologici.

I corsi saranno diretti ad infondere un concetto di lavoro innovativo, svolto con la partecipazione dei dipendenti nei processi decisionali e non più con l'emarginazione dai processi produttivi significativi che generano un lassismo forzato e frustrazioni.

L'azione ha l'obiettivo di anticipare l'insorgere del problema migliorando l'organizzazione del lavoro e introducendo buone pratiche di gestione del personale, al fine di creare un ambiente di lavoro disteso, sgombro da tensioni e conflitti e dalle patologie, anche gravi, che l'esasperazione di contrasti personali e di gruppi può generare.

#### **AZIONE 8: Riunioni periodiche programmate di Settore/Servizio**

**Destinatari:** personale dell'ente

**Finanziamento:** Risorse dell'ente per la formazione del personale

**Obiettivo:** favorire la diffusione delle informazioni, offrire occasioni di chiarimento e condivisione di buone prassi

**Descrizione dell'intervento.** Programmare riunioni di Servizio o di Settore periodiche al fine di precisare gli obiettivi e le attese, condividere le informazioni, offrire chiarimenti ed occasione di discussione di eventuali problemi emergenti.

#### **AZIONE 9: Sessioni di supervisione per équipe di lavoro**

**Destinatari:** personale dell'ente

**Finanziamento:** Risorse dell'ente per la formazione del personale

**Obiettivo:** favorire la qualità del lavoro della lavoratrice e del lavoratore in un'ottica di ben/essere con ricadute positive sulla qualità del servizio.

**Descrizione dell'intervento.** Attivazione di un percorso di sessioni di supervisione periodiche di una équipe di lavoro per la programmazione delle attività mensili, la progettazione, la supervisione del lavoro svolto e la formazione.

### **OBIETTIVO D - Trasparenza e Comunicazione**

#### **AZIONE 10: Bachecca virtuale sulla INTRANET dedicata agli strumenti di conciliazione famiglia-lavoro messi a disposizione dall'ente per le/i dipendenti**

**Destinatari:** tutto il personale

**Finanziamento:** Risorse dell'ente

**Obiettivo:** L'azione è volta a garantire l'accesso alle informazioni e la trasparenza degli iter di approvazione.

**Descrizione dell'intervento.** Creazione all'interno dell'area Intranet di una bacheca sulla quale sarà possibile consultare materiale informativo che riassume in modo organico e facilmente consultabile gli strumenti di conciliazione famiglia-lavoro disponibili per i dipendenti, tenuto in costante aggiornamento e completo dei dati sugli eventuali posti disponibili, procedura per la richiesta e relativi moduli.

**AZIONE 11: Bacheca virtuale sulla INTRANET dedicata ai risultati delle indagini conoscitive in materia di benessere lavorativo, stress lavoro correlato svolte all'interno dell'ente**

**Destinatari:** tutto il personale

**Finanziamento:** Risorse dell'ente

**Obiettivo:** Promozione della comunicazione e della diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità.

**Descrizione dell'intervento:** Creazione all'interno dell'area Intranet di una bacheca sulla quale sarà possibile consultare l'analisi dei risultati delle indagini conoscitive riguardanti sicurezza e benessere dei dipendenti dell'ente, le azioni messe in atto dall'amministrazione e gli esiti attesi.

**AZIONE 12: Formalizzazione procedure di lavoro dei servizi e condivisione con i colleghi**

**Destinatari:** tutto il personale

**Finanziamento:** Risorse dell'ente

**Obiettivo:** L'azione è volta a favorire l'organizzazione, la trasparenza e la conoscenza intersettoriale del funzionamento dell'ente anche finalizzato a percorsi intersettoriali di maggior cooperazione.

**Descrizione dell'intervento.** Analisi e definizione, ed eventuale revisione, delle procedure di lavoro dei servizi anche alla luce degli aggiornamenti normativi delle PA. Formalizzazione delle procedure di lavoro dei diversi servizi e pubblicazione delle stesse sulla intranet comunale.

## **DURATA**

Il presente Piano ha validità triennale.

I progetti/obiettivi sono in continuo divenire e la loro rappresentazione è da considerarsi “in progress” , aggiornabile ogni anno e rimodulabile a seguito di emersione di nuove opportunità, nuovi bisogni , emergenze organizzative, nuove strategie.

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

Il Piano verrà pubblicato all’albo pretorio on-line dell’ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente nella rete Condivisa/Personale del Comune di Pinerolo.