

3.3.2.1 Piano triennale delle azioni positive

PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Piacenza per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Il Codice definisce le *azioni positive* come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

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 donne e uomini. 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 che indiretta e "*temporanee*", in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini. Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 125 del 1991,

ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità, così come riscritto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 5 del 2010 che espressamente chiarisce "il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato" (comma 3).

Come indicato nella Direttiva 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta o indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non agiscono solo in tema di disparità di genere, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Piacenza 2026-2028, adempimento previsto dall'art. 48 D.Lgs n. 198/2006, intende essere 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 nella comunità.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Piacenza 2026-2028 è predisposto dal Servizio Innovazione e Sviluppo con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, acquisito il parere del Consigliere Provinciale di Parità e informati gli organismi rappresentativi del personale.

Analisi del personale dipendente

Al fine di definire obiettivi e azioni positive da realizzare all'interno dell'Ente si prende in analisi la situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Piacenza al 31 dicembre 2025, suddiviso per genere, in base alle categorie, ai settori di attività, alle classi di età e ai congedi e permessi per cura fruiti.

Il personale del Comune di Piacenza, a tempo indeterminato e determinato, è di 679 unità; la composizione è prevalentemente femminile: le donne rappresentano infatti il 64% del totale e sono le più numerose in quasi tutti i Settori, tranne in quelli tecnici (Sviluppo del Patrimonio, Infrastrutture e Smart City) e nella Polizia Locale.

Per quanto concerne i dipendenti che fruiscono di permessi per cure familiari, il 77% è rappresentato dal personale femminile, dato che evidenzia un maggior carico di cura per i figli e la rete familiare.

TAB.1 -RAPPORTO DI LAVORO PER GENERE			
PERSONALE a tempo indeterminato e determinato	M	F	Totale
Totale	245	460	705

TAB.2 - COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER AREA E GENERE			
AREA	M	F	Totale
Dirigenti	7	5	12
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	94	216	310
Istruttori	115	193	308
Operatori esperti	28	46	74
Operatori	1	0	1
Totale	245	460	705

TAB.3 - COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER SETTORI DI ATTIVITA' E GENERE			
SETTORE	M	F	Totale
Avvocatura	4	3	7
Entrate	2	15	17
Indirizzo e Controllo	29	39	68
Infrastrutture e Smart City	29	20	49
Marketing Territoriale	14	30	44
Piacenza 2030	7	8	15
Piacenza per il cittadino	14	56	70
Pianificazione Strategica	20	29	49
Programmazione Economica	5	22	27
Promozione della collettività	17	154	171
Corpo di Polizia Locale	73	62	135
Prevenzione e Sicurezza	4	2	6
Staff Sindaco	2	6	8
Sviluppo del Patrimonio	25	13	38

TAB.3 - COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER SETTORI DI ATTIVITA' E GENERE			
Aspettativa distacco	0	1	1
Totale	245	460	705

TAB.4 - COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE E CLASSI DI ETA'			
CLASSI DI ETA'	M	F	Totale
18-30 anni	19	27	46
31-40 anni	58	91	149
41-50 anni	61	120	181
51-60 anni	75	162	237
> 61 anni	32	60	92
Totale	245	460	705

TAB.5 - PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE FRUITORE DI CONGEDI E PERMESSI DI CURA			
	M	F	Totale
Permessi per malattia figli retribuiti e non	14	25	39
Permessi retribuiti L.104/92	34	77	111
Aspettativa retribuita art.42 D.Lgs.151/2001	2	2	4
Totale	50	104	154

Obiettivi generali e specifici

OBIETTIVI GENERALI

- Sviluppare e consolidare l'applicazione concreta del principio di pari opportunità tra uomo e donna nella gestione delle risorse umane dell'Ente.
- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente.
- Sviluppare una cultura organizzativa orientata al rispetto della diversità e al superamento degli stereotipi, garantendo l'applicazione di criteri orientati alla valorizzazione di competenze e attitudini nell'accesso alla formazione e ai percorsi professionali dei dipendenti e delle dipendenti.
- Valorizzare il ruolo e le funzioni del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e creare sinergie positive tra i soggetti istituzionali per il benessere organizzativo, favorendo la diffusione trasversale ai servizi della cultura delle pari opportunità.

OBIETTIVI SPECIFICI

- Orientare la politica formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi per il miglioramento dei servizi e della qualità del

lavoro, e promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

- Promuovere e implementare le azioni finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo in sinergia con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
- Contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, attraverso azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

AZIONI

Le iniziative per il triennio 2026-2028 sono suddivise in tre macro-azioni tematiche che si svilupperanno in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia anche in relazione all'individuazione delle priorità e della tempistica:

Macro-azione 1: Pari Opportunità ed equilibrio di genere

Macro-azione 2: Benessere organizzativo

Macro-azione 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

MACRO-AZIONE 1: PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione vita-lavoro (part-time, lavoro agile, flessibilità oraria), sulla base dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento, tramite il confronto sindacale.
- Aggiornare costantemente il personale sui congedi parentali e tutte le misure a sostegno della maternità e della paternità in base alle normative recenti, con particolare riferimento al D.Lgs. 105/2022.
- Comunicare e promuovere la cultura di genere all'interno e all'esterno dell'Ente, anche tramite la realizzazione di eventi, in collaborazione con la Consiglieria di Parità Provinciale e con altre istituzioni pubbliche.
- Collaborazione con il gruppo di lavoro finalizzato definizione di modalità e di azioni operative da mettere in campo, al fine di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni per la loro piena inclusione. Si intende proseguire il percorso di formazione avviato nel 2025 per un team di tutor interni trasversale ai servizi per accompagnare l'inserimento di colleghi con disabilità.

- Sensibilizzazione sul tema dell'età (aging diversity), tramite la condivisione di buone pratiche orientate ad attivare occasioni di scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni, per promuovere buone pratiche per il tutoraggio dei nuovi assunti e lo sviluppo di nuove soluzioni e opportunità, affiancando e promuovendo la crescita dei più giovani.
- Monitoraggio periodico delle politiche di reclutamento del personale, con particolare attenzione alla composizione delle commissioni di concorso al fine di verificare l'equilibrata presenza di genere e alla partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali e alle posizioni di maggiore responsabilità.
- Favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e quelli di vita personale, anche nell'ambito dei ruoli di responsabilità.
- Promozione di attività formative sul tema della *leadership* di genere rivolte in prima battuta a Dirigenti ed Elevate Qualificazioni.
- Incontri periodici con la Consigliera di Parità provinciale.
- Istituzione di un rapporto di collaborazione permanente tra il CUG e il servizio competente in materia di pari opportunità e con l'Organismo Paritetico per l'innovazione. Si propone di avviare un rapporto di stabile collaborazione, attraverso incontri periodici, tra il CUG e il Settore Piacenza 2030 rispetto al tema delle pari opportunità e per la promozione delle iniziative dell'Ente in materia di pari opportunità.

MACRO-AZIONE 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO

- Verifica del clima organizzativo all'interno dell'Ente per orientare gli interventi di evoluzione organizzativa e sperimentare azioni concrete mirate a una migliore organizzazione del lavoro e a un maggiore benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata, anche con il coinvolgimento di psicologi.
- Monitoraggio delle attività svolte dai soggetti responsabili in relazione agli interventi volti a ottimizzare e migliorare gli ambienti di lavoro quali elementi fondamentali per il benessere lavorativo, anche con la proposta di una mappatura, in collaborazione con gli uffici tecnici, dei malfunzionamenti degli impianti presso le sedi comunali, da effettuarsi tramite la raccolta di segnalazioni e l'invio agli uffici tecnici, con verifica delle soluzioni attuate.
- Posizionamento di armadietti individuali per gli effetti personali dei dipendenti che operano nelle sedi e negli uffici a contatto con il pubblico. Ampliamento del servizio di portierato ad altre sedi, con particolare riferimento a quello con accesso del pubblico.
- Individuazione nella sede di via Beverora di uno o più spazi accoglienti da adibire ad area ristoro, valutando la possibilità di installare, nelle varie sedi

comunali, dei frigoriferi e dei forni a microonde al fine di consentire una maggiore comodità ai dipendenti che consumino il pasto prandiale nel proprio ufficio o nei locali messi a disposizione dell'amministrazione, nei limiti delle normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

- Organizzare momenti periodici di incontro e dialogo con il *management* dell'Ente come luoghi di ascolto che favoriscano la comunicazione trasversale e il coinvolgimento di tutti.
- Consolidamento del processo di integrazione tra i diversi applicativi informatici per una maggiore efficienza dei processi di lavoro e una maggiore flessibilità nell'utilizzo.
- Favorire lo scambio di materiali, documenti e di aggiornamenti formativi e l'utilizzo di piattaforme online per la formazione permanente, al fine di accrescere le competenze trasversali e agevolare il dialogo tra colleghi di servizi diversi.
- Mantenimento delle convenzioni per i dipendenti per trasporti pubblici e parcheggi a condizioni agevolate con alcuni parcheggi cittadini - zone di sosta, per facilitare gli spostamenti casa-lavoro.
- Valutazione dell'introduzione di una quota parte di parcheggi rosa presso la sede comunale di Via Beverora, riservati per le dipendenti comunali (o, comunque, in generale, per persone di sesso femminile) vicine alla sede d'ingresso, al fine di tutelare la loro incolumità soprattutto nelle ore serali.
- Valutazione dell'attivazione di un progetto di mobilità sostenibile indirizzato ad una quota di dipendenti con adesione ad iniziative già esistenti sul territorio.
- Promozione del Carpooling Aziendale attraverso la creazione di uno strumento, come una bacheca (fisica o sulla intranet) per agevolare l'incontro tra colleghi che compiono lo stesso tragitto casa-lavoro per venire in Comune.
- Prosecuzione dell'attività di ricerca di operatori privati ed esercizi commerciali che vogliano attivare una convenzione per offrire ai dipendenti del Comune di Piacenza sconti, offerte e promozioni esclusive sull'acquisto di beni e servizi, con tariffe agevolate rispetto a quelle normalmente proposte al pubblico. Si propone di pubblicare un avviso annuale, da rendere noto anche mediante comunicazione alla stampa locale e alle associazioni di categoria, nonché di semplificare la modulistica attuale.
- Analisi di proposte di convenzioni e agevolazioni per i dipendenti anche in materia sanitaria e di benessere, compatibilmente con quanto previsto dal CCNL vigente, in particolare:
 1. sconti e riduzioni per l'accesso alle strutture comunali (piscine e impianti sportivi, teatro, musei e mostre);
 2. navetta che dal parcheggio dello Stadio porta al centro della città.

- Analisi e monitoraggio del lavoro agile per individuare punti di forza e criticità dal punto di vista delle pari opportunità, quali ad esempio eventuali discriminazioni legate all'età, alle competenze digitali, all'accesso alle tecnologie e al genere, tramite un report da pubblicare e trasmettere a CUG al fine di evidenziare eventuali asimmetrie e porre in essere dei correttivi.
- Realizzare una mappatura dei gruppi di lavoro trasversali ai diversi Settori dell'Ente, concentrandoli sui temi di maggiore rilievo, individuando referenti unici al fine di evitare frammentazioni e di creare maggiore condivisione, migliore comunicazione e di sviluppare *engagement* e senso di appartenenza.
- Favorire la formazione di tutti i dipendenti e le dipendenti come metodo continuo e permanente per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane da realizzarsi attraverso la frequenza di corsi individuali o collettivi rivolgendo maggiore attenzione verso coloro che hanno orario ridotto, diversamente articolato, che hanno aderito al progetto di lavoro da remoto o che svolgono attività di lavoro agile favorendo - ove possibile - orari di formazione compatibili con le diverse tipologie di orario, magari concentrati al mattino o nella fascia obbligatoria o in alternativa, per i corsi che si svolgono al pomeriggio, consentendo ai partecipanti di cambiare il proprio giorno di rientro pomeridiano in modo da non aumentare i pomeriggi lavorativi settimanali. La formazione, in quanto leva essenziale nella gestione delle risorse umane, viene assicurata a tutti i/le dipendenti, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, sulla base di un'attenta analisi dei fabbisogni formativi formalizzati nel piano della formazione.
- Realizzazione di un'analisi per la rilevazione del fabbisogno di servizi di baby sitter per i dipendenti genitori che non hanno accesso alle strutture comunali per arrivare all'eventuale formulazione di proposte in tal senso anche tramite formule nell'ambito dei progetti di conciliazione vita-lavoro.
- Programmare una formazione finalizzata ad accrescere le competenze digitali e ICT rivolta in particolare alle dipendenti al fine di ridurre il divario di conoscenze in tale ambito in attuazione dell'obiettivo 5 dell'Agenda 2030.
- Prosecuzione del percorso formativo rivolto al personale "Identità e appartenenza per generare benessere", con l'obiettivo di offrire un supporto per il cambiamento organizzativo, sviluppare l'identità e il senso di appartenenza, favorire la collaborazione e lo spirito di gruppo.
- Promuovere un progetto di inserimento a favore dei/delle dipendenti al rientro dopo lunghe assenze attraverso azioni formative dedicate, incontri mirati con il Servizio Innovazione e Sviluppo - Ufficio, Organizzazione, Relazioni sindacali, con il proprio Responsabile e con un tutor o agevolare l'applicazione degli istituti previsti dalla normativa vigente e promuovere la rimozione di ogni ostacolo all'esercizio dei diritti garantiti dalla legge. Il percorso di reinserimento viene adottato per tutti/e dipendenti che ritornano a svolgere attività lavorativa

dopo un lungo periodo di assenza anche se non strettamente legati alla maternità, nonché ai nuovi assunti, per evitare forme di isolamento.

- Realizzazione del progetto Mentori per i nuovi assunti, avviato nel 2025. Si svolge un percorso formativo per un gruppo di dipendenti individuati quali mentori per i nuovi assunti, con lo scopo di aiutarli a orientarsi nell'ambiente lavorativo, sia dal punto di vista organizzativo che relazionale.
- Istituzione del "Reverse Mentoring". Creare un programma dove i dipendenti più giovani (spesso neo-assunti con elevate competenze digitali) affiancano i colleghi "senior" per l'apprendimento di nuovi software o procedure digitali. Si propone di implementare la già ottima iniziativa dell'onboarding, attraverso strumenti di effettivo affiancamento dei neo-assunti da parte dei colleghi con maggiore anzianità di servizio.
- Realizzazione di percorsi formativi specifici sugli applicativi di uso quotidiano (es. excel base/intermedio, redazione atti, protocollo, uso Gmail e a seconda del settore in cui si è assegnati, in aggiunta, corsi specifici, quali corso base di contabilità pubblica) rivolto in particolare ai neo assunti, in modo da trattenere, potenziare e applicare ciò che si è studiato per il concorso nell'ambito della realtà lavorativa.
- Progetto "caregiver": attività di supporto ai dipendenti comunali con familiari in condizioni di non autosufficienza:
 - ❖ valutazione della possibilità di attivare convenzioni con soggetti esterni per agevolazioni su attività di formazione, consulenza e supporto psicologico al personale caregiver;
 - ❖ analisi degli istituti normativi e contrattuali in relazione alle modalità di applicazione della procedura relativa alle ferie e alle ore solidali a beneficio delle colleghe e dei colleghi che assistono persone anziane e/o disabili maggiorenni o che versano in condizioni di difficoltà personali;
 - ❖ istituzione di gruppi di Auto Mutuo Aiuto per offrire uno spazio di ascolto e la diffusione di strategie di coping per il/la dipendente che si prende cura di un familiare non autosufficiente. Un percorso rivolto ai dipendenti caregiver (eventualmente divisi per gruppi).
- Promozione del benessere fisico dei dipendenti attraverso la partecipazione gratuita (fuori dall'orario di lavoro) a corsi di yoga (online) condotti da colleghi in possesso delle necessarie competenze, rivolta in particolare ai/alle dipendenti appartenenti ai Servizi a stretto contatto con il pubblico e quindi caratterizzati da maggiore stress lavorativo, da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro.
- Interventi per migliorare la fornitura presso i distributori automatici di prodotti coerenti con una sana e corretta alimentazione. Si propone di valutare la possibilità di inserire, tra le opzioni dei distributori automatici, prodotti più coerenti con una sana e corretta alimentazione: frutta fresca lavata e

- confezionata, prodotti gluten free, succhi 100%, snack a ridotto contenuto calorico, etc., nei limiti del contratto in essere con il fornitore.
- Valutare l'attivazione di un progetto "Card Cultura" per offrire ai dipendenti comunali l'accesso gratuito o scontato a una vasta gamma di eventi culturali, musei, mostre, teatri e cinema della città, nonché facilitazioni per l'accesso a corsi e laboratori di formazione artistica o culturale (come corsi di musica, arte o lingue straniere). Un beneficio volto a promuovere la partecipazione alla vita culturale locale, riconoscendo l'importanza del benessere culturale dei dipendenti e favorendo quindi un ambiente di lavoro più stimolante e arricchente.
 - Eventi di team building e hackathon interni. Organizzare iniziative/giornate dedicate alla socializzazione e alla creatività, per sviluppare nuove idee e soluzioni per l'ente, favorendo il lavoro di squadra.
 - Realizzazione di un portale del "welfare aziendale", una piattaforma digitale o più semplicemente una pagina web sulla Intranet che riepiloghi e illustri tutte le informazioni relative a benefit, iniziative e possibilità di accesso ai servizi a beneficio dei dipendenti comunali.
 - Previsione di incontri periodici tra il CUG e la Direzione Generale per monitorare le iniziative in ambito di benessere organizzativo.
 - Attività di informazione ai/alle dipendenti sul ruolo e le competenze del CUG, attraverso la Intranet comunale e il sito web istituzionale e altri strumenti telematici e nell'ambito dei percorsi formativi rivolti ai neoassunti, anche tramite la costituzione di una redazione interna e attivazione della newsletter "InformaCug" per condividere con tutto il personale dipendente il lavoro quotidiano che il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Piacenza svolge. Un'azione positiva e concreta per percorrere insieme la strada verso l'inclusività, le pari opportunità, il contrasto a ogni forma di violenza e la valorizzazione del benessere di chi lavora.
 - Sviluppo di iniziative in rete con gli altri CUG del territorio e nazionali, a seguito dell'adesione del CUG dell'Ente alla rete nazionale, anche al fine di favorire lo scambio di buone pratiche ed implementare il lavoro di rete e di confronto.
 - Raccolta da parte del Cug delle segnalazioni di mancanza di rispetto delle regole di comportamento e di civile convivenza che non vengono risolte.
 - Prosecuzione del percorso, avviato nel 2025, per definire la fattibilità dell'attivazione di uno sportello di ascolto a disposizione dei dipendenti, allo scopo di promuovere sempre più il benessere con la finalità di supportare i/le dipendenti nella gestione di eventuali difficoltà lavorative, in fasi particolari della vita personale e lavorativa, a cui rivolgersi per manifestare criticità o richiedere servizi di supporto psicologico/counseling.
 - Valutazione dell'istituzione all'interno dell'Ente della figura del Consigliere di fiducia.

- Prosecuzione, relativamente alle risultanze acquisite nell'anno 2025, delle attività volte alla costituzione di un gruppo di lavoro sull'individuazione dei fattori legati all'aumento dello stress – lavoro correlato derivante da processi di lavoro, situazioni personali e modelli organizzativi.
- Studio di fattibilità e stima dei costi e dell'efficacia di ulteriori azioni sui luoghi di lavoro, in favore di un maggiore benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

MACRO-AZIONE 3: CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- Informazione e sensibilizzazione sul fenomeno della violenza di genere.
- Informazione e sensibilizzazione sul contrasto alle discriminazioni, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine, con particolare attenzione all'uso di un linguaggio non violento e non discriminatorio.
- Valutazione dell'introduzione di una mappatura delle barriere architettoniche e digitali presenti all'interno di tutti gli uffici comunali.
- Valutazione dell'istituzione all'interno dell'Ente di uno spazio di ascolto per accogliere le segnalazioni delle/dei dipendenti su episodi legati alla discriminazione di genere (violenza, stalking, mobbing, ecc.).
- Adozione di un linguaggio amministrativo inclusivo. Si propone l'adozione di linee guida interne per l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere (nei bandi, nelle comunicazioni interne, nei verbali, nelle email istituzionali).
- Istituzione di un Codice di condotta in materia di discriminazioni, malessere lavorativo, molestie, mobbing e straining in ambito lavorativo. Si propone di elaborare un Codice di condotta, in linea con i principi fondamentali di uguaglianza, non discriminazione, correttezza, dignità e rispetto delle pari opportunità.

ATTUAZIONE E DURATA

Il presente Piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati, al fine di poterlo aggiornare, correggerne gli obiettivi e le metodologie adottate.

Il Piano potrà essere oggetto di revisione ed aggiornamento a seguito di richieste pervenute al Comitato Unico di Garanzia.

RISORSE FINANZIARIE

Si evidenzia che le azioni previste trovano declinazione nelle attività dei diversi Settori dell'Ente, ad esempio in tema di formazione del personale, di lavoro agile, di transizione digitale, di pari opportunità, in corso di realizzazione con il coinvolgimento diretto del personale dipendente.

MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio e verifica del Piano delle Azioni Positive è coordinata dal Servizio Innovazione e Sviluppo, in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità e con il CUG. Si prevede di monitorare l'attuazione del Piano con:

- la redazione di report a cadenza annuale di verifica periodica dello stato di avanzamento dei lavori e di raccolta di dati e informazioni utili all'eventuale ridefinizione in itinere delle azioni;
- una relazione annuale al Sindaco, a cura del CUG, sullo stato di attuazione del Piano.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Le azioni positive saranno comunicate e diffuse a tutti i dipendenti e le dipendenti tramite la Intranet comunale.

3.3.3 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (PRSD)

L'articolo 2 comma 594 della L. 24 dicembre 2007 e seguenti ha previsto che le Amministrazioni Pubbliche si dotino di un piano triennale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture attraverso la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, che dovrà essere aggiornato annualmente.

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non possono prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'Amministrazione.

L'Amministrazione sta consolidando l'adozione di procedure e processi di assegnazione e riutilizzo delle dotazioni strumentali informatiche che siano conformi alle reali esigenze di ciascuna risorsa interna e commensurate alla tipologia di mansione assegnata, prevedendo adeguate tipologie di hardware (personal computer desktop piuttosto che laptop, questi ultimi previsti anche nei casi di lavoro agile e da remoto), smartphone e software specifici, prediligendo per questi ultimi la modalità di erogazione cloud via SaaS - Software as a Service come da indicazione delle Linee Agid.

Dal punto di vista organizzativo, l'eterogeneità delle dotazioni utilizzate anche in contesti di connettività esterni alla rete dell'Ente, comporta un'estensione della superficie di vulnerabilità agli attacchi di tipo cyber, che hanno portato l'Amministrazione a svolgere nel 2023 un'attività di assessment della rete fisica LAN al fine di valutare il livello di vulnerabilità e, conseguentemente, all'adesione alla Misura PNRR - Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.5 "Cybersecurity" – M1C1I1.5