



**CITTÀ DI ORBASSANO**

## **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2020/2022 DELLA CITTA' DI ORBASSANO**

**(ART. 48 D.LGS. 198/06)**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 24 DEL 27.02.2020

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 che indiretta e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità ad oggetto “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2006/54/CE, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle PP.AA., 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 L. 22 maggio 2017 n. 81 indica, tra l'altro, alcune misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato, tra le quali vi sono le differenti forme del cosiddetto “lavoro agile”.

La Direttiva 1° giugno 2017 n. 3 del Presidente del Consiglio dei Ministri reca indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di lavoro agile, ed emana alcune linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

In tale contesto, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per salvaguardare la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale ed orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi a garanzia della Pari Opportunità, il Comune di Orbassano armonizza la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale e viene revisionato ogni anno, 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 con riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. Inoltre, con questo strumento si intende stabilire una continuità con la progettualità messa in essere dai precedenti Piani di Azioni Positive, con particolare riferimento all'indagine sul Benessere Lavorativo realizzata nell'anno 2013 dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), punto imprescindibile di partenza per definire le nuove azioni da intraprendere.

In questa indagine, in particolare, si evidenziano le seguenti necessità: valorizzazione e crescita professionale, aumento delle offerte formative rivolte al personale, adozione di un sistema condiviso di valutazione, partendo dall'assegnazione di obiettivi chiari e misurabili, adozione di strumenti che facilitino la conciliazione di vita familiare e lavorativa, armonizzazione delle relazioni tra dipendenti e dirigenti, posizioni organizzative e responsabili. Non emerge tra le dipendenti donne la percezione di sentirsi discriminate rispetto al genere.

La città di Orbassano nel corso degli anni si è, inoltre, attivata per favorire l'organizzazione di eventi, seminari, e servizi sul territorio che si occupassero di tematiche inerenti le pari opportunità e la prevenzione delle violenze e del mobbing lavorativo. Un esempio di tale impegno sono le attività che vengono annualmente organizzate in occasione del 25 novembre - Giornata internazionale contro la violenza sulle donne: negli ultimi anni si sono svolti incontri con i dipendenti ed i cittadini per discutere circa la condizione della vita lavorativa delle donne e degli uomini, condotte da esperte in materia. Dalle riunioni è tendenzialmente emersa, in particolare, la tematica della difficoltà a conciliare la vita familiare e quella lavorativa, soprattutto per le donne che, alla fine della giornata, hanno poco spazio da dedicare a se stesse.

Inoltre, è volontà dell'Amministrazione comunale favorire, nel rispetto delle esigenze dei servizi, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti: esempi concreti ne sono l'approvazione della nuova articolazione dell'orario di servizio del personale, che concede tra l'altro delle forme di flessibilità più ampie rispetto al passato, la pausa pranzo più flessibile come orario e durata, la possibilità di fruire della mensa comunale, e la sperimentazione del telelavoro.

Le azioni concrete di questo Piano cercano di rispondere alle proposte nate dal lavoro sopraesposto.

## **ART. 1 OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Orbassano intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Realizzare analisi sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.
- **Obiettivo 2.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 5:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie e telelavoro finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 6:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e sulle procedure di segnalazione agli organi competenti.
- **Obiettivo 7:** Monitorare le azioni positive.

## ART. 2

### AMBITO D'AZIONE: ANALISI DATI DEL PERSONALE (OBIETTIVO 1)

Alla data del 1° febbraio 2020, la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso l'ente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	114
DONNE	67
UOMINI	47

Il personale nelle qualifiche è così suddiviso per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
I Settore Amministrativo -Finanziario	5	19	24
II Settore Gestione del Territorio	11	5	16

III Settore Urbanistica, Cultura, Servizi	13	39	52
Comando di Polizia Locale	17	4	21
<b>TOTALE</b>	46	67	113
<b>Oltre</b> ed un segretario generale avente funzioni dirigenziali.			

**Il quadro sinottico di monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale è il seguente:**

CATEGORIA	Uomini	Donne
B1	0	4
B3	6	4
C	26	47
D1	10	11
D3	4	0
Dirigenti	0	1
Segretario	1	0
<b>TOTALE</b>	47	67

Lo schema di monitoraggio disaggregato per genere ed orario di lavoro della composizione del personale è il seguente:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	14	11	25
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	25	43	68

Posti di ruolo a part-time	1	4	5
<b>CATEGORIA B</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	6	5	11
Posti di ruolo a part-time	0	3	3

**Le funzioni di Posizione Organizzative sono le seguenti:**

<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>		
<b>SETTORE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
I Settore Amministrativo- Finanziario	1	1
II Settore Gestione del Territorio	1	0
III Settore Urbanistica, cultura, servizi	3	0
Comando di Polizia Locale	1	0

Buona prassi che si intende seguire al fine del raggiungimento dell'obiettivo è quella di monitorare periodicamente l'andamento della situazione del personale nell'ottica di agevolare e sostenere la promozione delle Pari Opportunità.

### **ART. 3**

#### **AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO (OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune di Orbassano si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di *mobbing*;
  - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune si impegna, altresì, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 05.10.2001, ad adottare con proprio atto il codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali. Tale documento, redatto in bozza dal C.U.G. nel corso dell'anno corrente, sarà sottoposto a valutazione dall'Amministrazione.
  3. Il Comune, nel 2002, ha costituito il Comitato di Pari Opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità all'interno dell'ente.
  4. Il Comune, nel 2004, ha costituito il Comitato paritetico sul *Mobbing* che operava per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del *mobbing*, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.
  5. Il Comune, con determinazione dirigenziale n. 229 del 14/04/2016 e s.m.i., ha ricostituito, visto l'art. 21 della Legge n. 183/2010, il "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" per il periodo 2016/2020. Tale Comitato sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing* dei quali assume tutte le funzioni previste. Il C.U.G. ha la finalità di contribuire alla produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente caratterizzato dal rispetto per le Pari Opportunità, dal benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e le lavoratrici.
  6. Il Comune, con determinazione dirigenziale n. 693 del 31/11/2018 e s.m.i., ha ricostituito il "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" associato tra la Città di Orbassano ed il Consorzio Intercomunale di Servizi (C.I. di S.) in attuazione della deliberazione C.C. n. 10 del 10/02/2017, per il periodo 2018/2020.
  7. In caso di segnalazioni, l'ente si impegna ad adottare gli opportuni provvedimenti ritenuti necessari, avendo riguardo della normativa di riferimento.
  8. L'Amministrazione si impegna ad applicare quanto previsto nel Regolamento comunale della mobilità interna: pertanto, verranno prese in considerazione le richieste di mobilità interne determinate da situazioni di disagio ambientale, anche qualora esso non sia determinato da episodi gravi e concreti, ma sia percepito tale dall'interessato, in base alla sua sensibilità.
  9. L'Amministrazione opera affinché le sostituzioni di personale, le nuove immissioni di personale in ruolo ed i trasferimenti da altri enti, sia per mobilità interna sia per mobilità esterna, prevedano un adeguato periodo di affiancamento.

10. L'ente valuterà la possibilità di adottare nei propri atti il linguaggio di genere, secondo le indicazioni generali della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A.

Buona prassi risulta quella di sensibilizzare i dipendenti alla collaborazione, al benessere organizzativo e al contrasto di qualsiasi discriminazione al fine di creare un ambiente di lavoro sereno, privo di conflitti e pressioni da realizzarsi con l'informazione, l'ascolto delle problematiche e la valorizzazione del benessere di chi lavora.

#### **ART. 4**

##### **AMBITO DI AZIONE: RECLUTAMENTO DI PERSONALE (OBIETTIVO 3)**

1. L'ente ha facoltà di assumere personale secondo le modalità stabilite dalla normativa di riferimento, la cui più importante disciplina è quella contenuta nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
2. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, ivi compresa la mobilità esterna, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. L'ente assicura di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego in oggetto ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.
4. 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 maschio deve essere opportunamente giustificata.
5. 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.
6. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Orbassano valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Buona prassi, nel rispetto della normativa vigente come indicato dagli obiettivi sopra citati, è quella di valorizzare le attitudini e le capacità individuali nel reclutamento di personale stabilendo come requisiti di accesso ai concorsi/selezioni la non discriminazione e il rispetto delle Pari Opportunità.

#### **ART. 5**

##### **AMBITO D'AZIONE: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (OBIETTIVO 4)**

1. Il Piano di Formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo la medesima possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Pertanto, è necessario diffondere costantemente tra i responsabili d'ufficio le

proposte di corsi di formazione e seminari di aggiornamento professionale, cui saranno iscritti secondo esigenze tutti i dipendenti. Il budget annualmente destinato per la formazione è suddiviso tra i Settori in modo tale da garantire un'equa partecipazione ai corsi dei dipendenti.

2. Sarà data particolare attenzione al coinvolgimento del personale assente dal servizio per lungo tempo per motivi di maternità, congedo straordinario, aspettativa, ecc., prevedendo specifiche procedure in grado di migliorare i flussi informativi e comunicativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza, al fine di mantenere le competenze professionali ad un livello costante. Si propone di definire delle modalità di gestione della fase di assenza che preveda dei contatti durante tale periodo (trasmettendo circolari interne ed aggiornamenti normativi all'indirizzo email personale, coinvolgendo la persona nei corsi di formazione-informazione e nei momenti sociali rivolti ai dipendenti).
3. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta a malattia o ad esigenze familiari. Ciò avverrà, ad esempio, attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio e di chi ha sostituito la persona assente, attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune, evitando mobilità e trasferimenti concomitanti previa condivisione con il dipendente interessato. Fondamentale sarà la gestione della fase di rientro, che potrà prevedere un colloquio della persona assente con il responsabile prima del ritorno, una definizione dei compiti che può svolgere inizialmente ed un piano di reintegro totale successivo.

Buona prassi risulta quella della continua formazione attraverso la partecipazione a seminari di aggiornamento e corsi di formazione suddivisa per Settori garantendo l'accesso e la pari opportunità a tutti i dipendenti.

## **ART. 6**

### **AMBITO DI AZIONE: FLESSIBILITÀ ORARIA E TELELAVORO (OBIETTIVO 5)**

1. Il Comune di Orbassano 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 il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla L. 8 marzo 2000 n. 53 e s.m.i.
2. L'ente monitora l'efficienza e l'efficacia dell'articolazione dell'orario di servizio del personale non dirigente, approvata nel 2017 in seguito ad uno studio di fattibilità che ha posto le proprie basi su un'attenta analisi delle esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori. L'articolazione, volta a favorire la possibilità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, prevede 4 prospetti di orario per i dipendenti e 2 per i titolari di posizione organizzativa oltre ad una maggiore flessibilità in entrata, in pausa pranzo e di recupero settimanale.



Gli orari così come articolati hanno prodotto sostanziali miglioramenti nella gestione delle presenze/assenze da parte dei dipendenti, riducendo il numero dei permessi richiesti e delle assenze.

3. Considerato l'esito positivo del Piano per l'utilizzo del telelavoro avviato in via sperimentale nel 2017, con deliberazione G.C. n. 174 del 23/10/2019 l'Amministrazione ha avviato progetti di telelavoro anche per il triennio 2020-2022, volti a introdurre soluzioni organizzative meglio rispondenti alle esigenze individuali extralavorative dei dipendenti, in particolare di quanti sono gravati da problemi di salute, di cura familiare o risiedono lontano dalla sede di lavoro, poiché si ritiene che questo possa migliorare la qualità delle prestazioni e più in generale garantisca un'organizzazione del lavoro tendente alla richiesta di rinnovamento in chiave digitale della Pubblica Amministrazione.

Buona prassi risulta essere quella di dare la possibilità ai dipendenti di scegliere tra 4 prospetti di orario e 2 prospetti per le posizioni organizzative, in base alle proprie esigenze di vita privata bilanciando le stesse con l'organizzazione del servizio cui sono assegnati.

#### **ART. 7**

#### **AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 6)**

Il Comune di Orbassano favorisce il flusso informativo e di comunicazione all'interno dell'ente, in modo da garantire l'aggiornamento costante dei dipendenti su temi di importanza rilevante in materia di lavoro, nuove norme, iniziative culturali ed in favore delle pari opportunità, ecc. Tra queste, i principali canali di informazione rivolti al personale sono:

1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.);
2. Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
3. Pubblicizzazione del ruolo del C.U.G. presso i dipendenti, in modo che venga riconosciuto come un interlocutore utile;
4. Coinvolgimento dei Dirigenti e dei funzionari all'interno del C.U.G. per lavorare in modo integrato e coordinato al fine di raggiungere risultati concreti;
5. Aggiornamento continuo del compendio normativo pubblicato sull'intranet aziendale: si tratta di una raccolta delle principali norme in materia di pubblico impiego, riguardante anche gli aspetti connessi alla tutela dei lavoratori (maternità, paternità, assistenza ai disabili, congedi, ecc.).
6. Trasmissione di circolari e note sui maggiori aggiornamenti normativi in materia, da parte dell'ufficio competente.

Buona prassi risulta essere quella della continua informazione e diffusione in merito a tutte le esigenze, proposte ed iniziative tramite posta elettronica, sito internet e intranet.

## **ART. 8**

### **AMBITO DI AZIONE: MONITORAGGIO E RACCOLTA DATI (OBIETTIVO 7)**

E' prevista la seguente procedura di verifica dell'attuazione del piano delle azioni positive:

1. Le azioni positive previste nel piano saranno attuate mediante sub-procedimenti che si concluderanno eventualmente con atti amministrativi, qualora dovuti;
2. Tali atti saranno sottoposti periodicamente, a cadenza almeno annuale, al C.U.G. per la verifica dell'attuazione del piano stesso;
3. Analisi dei risultati dell'attuazione medesima sulla base di opportuni indicatori (ad es. numero di corsi di formazione attivati e numero di dipendenti donne partecipanti; numero di richieste di mobilità interna e numero di autorizzazioni concesse; numero di istanze di particolari benefici, ecc.).

La discussione dei risultati dell'indagine sul benessere lavorativo-organizzativo realizzata nel 2013 sarà utilizzata per definire le nuove azioni da intraprendere. Nel corso del prossimo triennio, essendo trascorsi alcuni anni ed essendoci stata una sostanziale modifica della struttura organizzativa dell'ente, sarà utile valutare la necessità di somministrare un nuovo questionario al personale, coinvolgendo il C.U.G.

L'acquisizione delle conoscenze da parte del personale interno più competente ed aggiornato in materia, sarà diffusa in tutti gli uffici dell'ente per sviluppare una maggiore consapevolezza delle problematiche di pari opportunità e di genere, per una condivisione degli obiettivi ed una partecipazione attiva alle azioni da intraprendere. Si prevede quindi di:

1. Promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le pari opportunità per costruire una rete in grado di raccogliere e fornire informazioni su tali tematiche. Tale promozione potrebbe avvenire anche attraverso la diffusione di materiale e seminari informativi sulle conoscenze acquisite e sui contesti normativi sulle pari opportunità.
2. Promuovere indagini specifiche mediante questionari e/o interviste (prima – dopo gli interventi formativi previsti) al personale dell'ente su proposta del C.U.G., in particolare sul tema della posizione delle donne nell'organizzazione del lavoro in essere e nelle attuali dinamiche di carriera per tutto il personale.

## **ART. 9**

### **AZIONI SPECIFICHE: AMBIENTE DI LAVORO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVI 2, 4, 6)**

#### **Area sensibilizzazione violenza di genere**

Obiettivi programmatici:

- ❖ Sensibilizzazione sul tema della violenza di genere.
- ❖ Intervento e gestione della violenza di genere.
- ❖ Sensibilizzazione sulle tematiche di genere e conciliazione.

Azioni:

1. Sostenere e divulgare la presenza del Centro di ascolto contro la violenza e il mobbing lavorativo presso l'ospedale S. Luigi Gonzaga di Orbassano, attraverso email e volantini promossi anche dal C.U.G.
2. Analizzare le possibilità di collaborazione con il Coordinamento Cittadino e Provinciale contro la Violenza sulle Donne.
3. Realizzare incontri informativi sulle tematiche di genere e di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare, anche mediante il coinvolgimento della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Torino.
4. Redigere e diffondere il Codice di Comportamento per la lotta contro le molestie sessuali.
5. Diffondere e promuovere il ruolo del C.U.G. presso i dipendenti, in modo che sia individuato come interlocutore utile.
6. Valutare le modalità di reintegro del personale che rientra da congedo messe in atto dai Dirigenti, per consentire al personale che si allontana per motivi familiari di sentirsi sempre parte del gruppo lavorativo.
7. Analizzare le Linee Guida per l'uso non discriminatorio del linguaggio in base al genere nell'attività amministrativa, redatte dalla Città di Torino, che si pone quale strumento di facile consultazione e di autoformazione per tutte/i le/i dipendenti che dovranno adottare un linguaggio rispettoso del genere nella modulistica, nelle pagine web e in qualunque altro documento e atto amministrativo.
8. Sensibilizzare l'opinione pubblica riguardo le problematiche di salute, fisica e mentale, della donna conseguenti la carenza/mancanza di conciliazione lavoro/famiglia/relazione e corresponsabilizzazione familiare, mediante la diffusione delle iniziative attuate dall'ente (ad es. "Martedì della salute).

### **Area benessere lavorativo**

Obiettivi programmatici:

- ❖ Sensibilizzazione, prevenzione e gestione dello stress lavoro correlato.
- ❖ Conciliazione vita lavorativa e familiare e benessere personale e lavorativo.
- ❖ Formazione-informazione sulle questioni di genere applicate al contesto lavorativo.

Azioni:

1. Si prevede la continuazione del percorso formativo-informativo con la Consigliera per le Pari Opportunità della Città Metropolitana di Torino, già avviato negli ultimi anni, rivolto ad amministratori e dipendenti sul tema dei diritti previsti dalla normativa attuale per diffondere una cultura di pari opportunità per tutti.
2. Si prevede la partecipazione agli incontri della Consulta Welfare di ANCI Piemonte, sul tema della prevenzione delle discriminazioni sociali e degli strumenti necessari.
3. Avviare progetti di telelavoro domiciliare e/o a distanza in presenza di determinati fattori, per favorire la conciliazione.
4. Per favorire il benessere lavorativo, prevenire lo stress lavoro correlato e quindi contribuire alla produttività del lavoro pubblico, si propone di sensibilizzare il personale a dedicare del tempo all'attività fisica. Secondo le raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità bisognerebbe svolgere trenta minuti di attività fisica aerobica al giorno, per migliorare il tono dell'umore e per prevenire malattie cardiovascolari, metaboliche e tumorali.
5. Dal questionario 2013 emerge la necessità di armonizzare il rapporto tra dirigenti, posizioni organizzative, responsabili e dipendenti, in quest'ottica si propone di favorire i momenti di riunione e confronto tra dipendenti e responsabili sugli obiettivi dell'ufficio e sui carichi di lavoro.
6. Realizzare una nuova indagine sul benessere lavorativo-organizzativo del personale dipendente.

Buona prassi risulta quella della continua collaborazione con gli Enti coinvolti nel coordinamento delle attività connesse alle azioni positive, al fine della realizzazione degli obiettivi, oltre ad una continua sensibilizzazione e informazione dei lavoratori e degli amministratori in materia di benessere personale e lavorativo.

## **ART. 10 DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale, con revisione annuale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività, il Piano sarà pubblicato all'Albo pretorio comunale, sul sito web istituzionale dell'ente e sulla pagina intranet aziendale.

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

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e/o destinatari delle azioni medesime, sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa, e sulla loro motivazione.