

Modello: Allegato 1 alla Direttiva recante "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"

Trasmissione dei dati da parte dell'Amministrazione

Anno 2024

Situazione al 31.12.2024

Tipo di amministrazione:

Enti Locali – Unione dei Comuni della Bassa Romagna e Comuni aderenti

SOMMARIO

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
TABELLA 1.1. – Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento	3
TABELLA 1.2. – Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza.....	3
TABELLA 1.3. – Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere.....	3
TABELLA 1.4. – Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere	3
TABELLA 1.5. – Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento.....	4
TABELLA 1.6. – Personale dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio	4
TABELLA 1.7. – Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio.....	5
TABELLA 1.8. – Composizione di genere delle commissioni di concorso.....	5
TABELLA 1.9. – Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età	5
TABELLA 1.10. – Fruizione dei congedi parentali e permessi L. 104/1992 per genere.....	6
TABELLA 1.11. – Fruizione della formazione suddiviso per genere, livello ed età	6
SEZIONE 2. Descrizione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste dal Piano Triennale di Azioni Positive dell’Anno Precedente	7
SEZIONE 3. Azioni da realizzare	11
3.1 – Iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste per l’anno in corso	11

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE E RETRIBUZIONI

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età x Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Sindaco	1	1	6	0	0	0	0	1	0	0
Assessore	1	6	5	3	2	1	5	6	3	4
TOTALE amministratori	2	7	11	3	2	1	5	7	3	4
% su amministratori complessivi	4,44%	15,56%	24,44%	6,67%	4,44%	2,22%	11,11%	15,56%	6,67%	8,89%
Direttore Generale	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Dirigente di ruolo	0	0	0	3	0	0	0	0	2	0
Dirigente art. 110 TUEL	0	0	1	0	0	0	0	0	2	2
Funzionari e EQ	2	13	9	10	7	11	41	45	30	6
Istruttori	18	30	30	21	5	31	44	69	75	18
Operatori Esperti	3	9	20	23	6	1	0	3	15	7
Operatori	0	0	0	2	2	0	0	1	0	0
TOTALE personale	23	52	60	59	21	43	85	118	124	33
% sul personale complessivo	3,72%	8,41%	9,71%	9,55%	3,40%	6,96%	13,75%	19,09%	20,06%	5,34%

TABELLA 1.2. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA

Classi età x Tipo presenza	UOMINI						DONNE							
	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOT	%	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOT	%
Tempo Pieno	22	51	57	54	18	202	93,95%	39	81	109	118	27	374	92,80%
Part Time > 50%	0	1	1	3	3	8	3,72%	2	1	8	4	4	19	4,71%
Part Time < 50%	1	0	2	2	0	5	2,33%	2	3	1	2	2	10	2,48%
TOTALE	23	52	60	59	21	215	100,00%	43	85	118	124	33	403	100,00%
Totalle %	10,70%	24,19%	27,91%	27,44%	9,77%	100,00%		10,67%	21,09%	29,28%	30,77%	8,19%	100,00%	

TABELLA 1.3. – POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo posizione di responsabilità	UOMINI					DONNE				
	Valori Assoluti			%		Valori Assoluti			%	
Elevata Qualificazione	14			24,56%		38			22,75%	
Indennità di Responsabilità	35			61,40%		124			74,25%	
Indennità di Funzione	8			14,04%		5			2,99%	
TOTALE personale	57			100,00%		167			100,00%	
% sul personale complessivo	9,22%					27,02%				

TABELLA 1.4. – ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE

Classi età x permanenza livello	UOMINI						DONNE							
	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOT	%	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOT	%
Inferiore a 3 anni	19	22	18	9	1	69	32,09%	38	31	19	10	1	99	24,57%
Tra 3 e 5 anni	4	22	15	8	2	51	23,72%	5	32	34	15	0	86	21,34%
Tra 5 e 10 anni	0	8	8	6	2	24	11,16%	0	18	27	24	4	73	18,11%
Superiore a 10 anni	0	0	19	36	16	71	33,02%	0	4	38	75	28	145	35,98%
TOTALE	23	52	60	59	21	215	100,00%	43	85	118	124	33	403	100,00%
Totalle %	10,70%	24,19%	27,91%	27,44%	9,77%	100,00%		10,67%	21,09%	29,28%	30,77%	8,19%	100,00%	

TABELLA 1.5. – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario per livello
	Retribuzione Netta	Retribuzione Netta	Valori Assoluti
Direttore Generale	10.487,40 €	- €	10.487,40 €
Dirigente di ruolo	55.330,46 €	57.835,11 €	- 2.504,65 €
Dirigente art. 110 TUEL	41.663,37 €	51.561,07 €	- 9.897,70 €
Funzionari e EQ	26.366,31 €	25.562,12 €	804,19 €
Istruttori	22.559,65 €	21.999,78 €	559,87 €
Operatori Esperti	21.335,80 €	20.180,09 €	1.155,72 €
Operatori	19.475,94 €	- €	19.475,94 €
TOTALE personale	23.506,75 €	23.442,60 €	64,16 €

NOTA: esclusi i dipendenti assunti in corso d’anno per omogeneità dei dati

TABELLA 1.6. – PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di Studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%
Laurea	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Laurea Magistrale	5	100,00%	4	66,67%	9	81,82%
Master di I Livello	0	0,00%	2	33,33%	2	18,18%
Master di II Livello	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
TOTALE personale	5	100,00%	6	100,00%	11	100,00%
% sul personale complessivo	0,81%		0,97%		1,78%	

TABELLA 1.7. – PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di Studio (Funzionari EQ)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Diploma di scuola superiore	7	17,07%	20	15,04%	27	15,52%
Laurea	12	29,27%	35	26,32%	47	27,01%
Laurea Magistrale	21	51,22%	75	56,39%	96	55,17%
Master di I Livello	0	0,00%	2	1,50%	2	1,15%
Master di II Livello	1	2,44%	1	0,75%	2	1,15%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
TOTALE personale	41	100,00%	133	100,00%	174	100,00%
% sul personale complessivo	6,63%		21,52%		28,16%	
Titolo di Studio (Istruttori)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	0,96%	0	0,00%	1	0,29%
Diploma di scuola superiore	97	93,27%	210	88,61%	307	90,03%
Laurea	4	3,85%	6	2,53%	10	2,93%
Laurea Magistrale	2	1,92%	19	8,02%	21	6,16%
Master di I Livello	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Master di II Livello	0	0,00%	1	0,42%	1	0,29%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	1	0,42%	1	0,29%
TOTALE personale	104	100,00%	237	100,00%	341	100,00%
% sul personale complessivo	16,83%		38,35%		55,18%	
Titolo di Studio (Operatori Esperti)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	13	21,31%	9	34,62%	22	25,29%
Diploma di scuola superiore	48	78,69%	16	61,54%	64	73,56%
Laurea	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Laurea Magistrale	0	0,00%	1	3,85%	1	1,15%
Master di I Livello	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Master di II Livello	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
TOTALE personale	61	100,00%	26	100,00%	87	100,00%
% sul personale complessivo	9,87%		4,21%		14,08%	
Titolo di Studio(Operatori)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	3	75,00%	1		4	80,00%
Diploma di scuola superiore	1	25,00%	0		1	20,00%
Laurea	0	0,00%	0		0	0,00%
Laurea Magistrale	0	0,00%	0		0	0,00%
Master di I Livello	0	0,00%	0		0	0,00%
Master di II Livello	0	0,00%	0		0	0,00%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	0		0	0,00%
TOTALE personale	4	100,00%	1		5	100,00%
% sul personale complessivo	0,65%		0,16%		0,81%	

TABELLA 1.8. – COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Numero commissioni	UOMINI		DONNE		TOTALE		PRESIDENTE
	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%	(D/U)
28	33	39,29%	51	60,71%	84	100,00%	1,33
% sul personale complessivo	5,34%		8,25%		13,59%		

TABELLA 1.9. – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

Classi età x Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOT	%	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOT	%
Part time a richiesta	0	0	2	3	0	5	10,42%	1	1	7	4	4	17	13,18%
Telelavoro	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0	0	0,00%
Lavoro agile	2	7	10	7	4	30	62,50%	3	20	37	28	6	94	72,87%
Orari flessibili	2	4	3	1	3	13	27,08%	4	2	4	6	2	18	13,95%
Altro	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0	0	0,00%
TOTALE	4	11	15	11	7	48	100,00%	8	23	48	38	12	129	100,00%
Totalle %	8,33%	22,92%	31,25%	22,92%	14,58%	100,00%		6,20%	17,83%	37,21%	29,46%	9,30%	100,00%	

TABELLA 1.10. – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori Assoluti	% (su tot. U)	Valori Assoluti	% (su tot.)	Valori Assoluti	% (su tot. U)
N° permessi L104/92 giornalieri	240	38,52%	383	61,48%	623	100,00%
N° permessi L104/92 orari	283,78	18,91%	1217,3	81,09%	1501,08	100,00%
N° congedi parentali giornalieri	142	15,71%	762	84,29%	904	100,00%
N° congedi parentali orari	189	31,48%	411,3	68,52%	600,3	100,00%
TOTALE (ore)	2764,78	24,55%	8498,6	75,45%	11263,38	100,00%

TABELLA 1.11. – FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETÀ

Classi età x Tipo formazione	UOMINI							DONNE						
	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOT	%	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOT	%
Obbligatoria (sicurezza)	82,5	88	302,5	352	38,5	863,5	51,69%	55	214,5	511,5	621,5	110	1512,5	42,01%
Aggiornamento professionale	60,5	82,5	71,5	66	22	302,5	18,11%	55	71,5	198	187	16,5	528	14,66%
Competenze manageriali e relazionali	36,5	83,5	106	215	24,5	465,5	27,87%	56	215,5	645	502	62,5	1481	41,13%
Tematiche CUG	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0	0	0,00%
Violenza di genere	8	6	9	12	4	39	2,33%	12	16	26	21	4	79	2,19%
Altro	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0	0	0,00%
TOTALE ore	187,5	260	489	645	89	1670,5	100,00%	178	517,5	1380,5	1331,5	193	3600,5	100,00%
Totalle %	11,22%	15,56%	29,27%	38,61%	5,33%	100,00%		4,94%	14,37%	38,34%	36,98%	5,36%	100,00%	

SEZIONE 2. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE

ACCESSO E CARRIERA

Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscano vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di azione positiva saranno, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, nonché del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023, proporzionati allo scopo da perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

- **Azioni positive:** Adozione di criteri di azione positiva a favore dell'equilibrio di genere nelle carriere, nel rispetto della normativa vigente.

BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL' AMBIENTE DI LAVORO

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e dei Comuni aderenti a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. A tal fine, un importante strumento a disposizione delle organizzazioni è la valutazione dello stress lavoro correlato.

Anche la valutazione dello stress lavoro correlato nell'Unione della Bassa Romagna e nei Comuni aderenti potrà essere ricondotta all'analisi del benessere organizzativo del capitale umano, posto che la presenza di eventi sentinella potrebbe implicare senso di inadeguatezza da parte delle dipendenti e dei dipendenti in relazione alla propria capacità di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro.

L’Unione e i Comuni aderenti si impegnano pertanto a monitorare la presenza di eventi sentinella nell’ambito della valutazione dello stress lavoro correlato per garantire che i dipendenti vivano bene sul posto di lavoro.

L’Unione e i Comuni aderenti si impegnano ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni, molestie e violenze di qualunque genere;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

A tal fine l’Unione e i Comuni aderenti si avvarranno del supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG), unico per tutti gli enti.

- **Azioni Positive:** I componenti del CUG si rendono disponibili a ricevere le istanze e le segnalazioni dei dipendenti nell’ambito di loro competenza e a farsene portavoce con l’Amministrazione. Nello specifico, il CUG intende proporre all’Amministrazione di rivolgere la propria azione a iniziative di:
 - Sensibilizzazione/formazione sui temi della gestione del team e cultura organizzativa per chi ricopre posizioni apicali (p.o., dirigenti);
 - Corso di formazione sulla prevenzione del sessismo sul luogo di lavoro (per i dipendenti di tutti i livelli; amministratori);
 - Percorsi di valorizzazione delle competenze attraverso strategie di *rewarding* (es. Welfare integrativo);
 - Sportello di ascolto per dipendenti che operi in sinergia con l’ente, anche in via sperimentale;
 - Valorizzazione delle attività messe in campo dal CUG e dal Servizio Sviluppo del Personale sui temi elencati attraverso una puntuale comunicazione a tutti i dipendenti in apposita sezione della Intranet, con il supporto dell’Ufficio Comunicazione.
- **Azioni Positive:** l’Unione ed i Comuni aderenti si impegnano ad aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 al fine di individuare metodi di valutazione del rischio di molestie e violenze sul luogo di lavoro e di prevenzione dello stesso più efficaci. (in allegato il documento di proposta dell’Unione quale schema di riferimento).
- **Azioni Positive:** l’Unione ed i Comuni aderenti si impegnano a individuare ulteriori strumenti di comunicazione e informazione ai dipendenti in relazione agli strumenti di prevenzione, segnalazione e sanzione dei comportamenti molesti o violenti sul luogo di lavoro;

WELL BEING

L’amministrazione intende confermare con forza il proprio impegno nell’adottare misure che favoriscano il **benessere dei dipendenti** nella sua accezione più completa.

L'obiettivo fondamentale di tale approccio è quello di fornire ai dipendenti un ventaglio di misure che vada oltre il semplice aspetto professionale, al fine di creare un ambiente dove ogni collaboratore si senta valorizzato e supportato sia dal punto di vista professionale che con riferimento alle proprie esigenze personali, promuovendo un senso di appartenenza e soddisfazione che possa contribuire in modo significativo allo sviluppo della resilienza dell'organizzazione nel suo complesso.

Nel corso dell'anno 2023, nell'ambito della contrattazione integrativa, è stato definito il progetto welfare relativo all'introduzione di un network di scontistiche sanitarie in favore del personale dipendente di Unione e Comuni, fornendo specifiche giuridiche e tecniche sul funzionamento del beneficio, sull'estensione di questo ai familiari e sulle modalità tecniche di fruizione di quest'ultimo. Al personale dirigente è invece stato concesso un piano di welfare integrativo riguardante l'attivazione di una polizza rischio "Temporanea Caso Morte – TCM.

Oltre a tale beneficio, è stata definita anche la proposta di *well-being* in favore di tutto il personale di Unione e Comuni aderenti.

- **Azioni Positive:** L'amministrazione si impegna a mantenere e rafforzare le attuali convenzioni con strutture di fitness, palestre e centri benessere locali, attraverso le quali offrire ai dipendenti l'opportunità di accedere a tariffe agevolate o vantaggiose e a programmi personalizzati;
- **Azioni Positive:** L'amministrazione si impegna a valutare l'adozione di ulteriori strumenti di welfare funzionali al miglioramento della qualità della vita lavorativa dei propri dipendenti, al fine di fornire un articolato supporto alle esigenze della più ampia platea di destinatari.

CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano infine a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando

possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell’esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);

3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all’utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

- **Azioni positive:** Aggiornamento periodico del “Vademecum del Dipendente sulle Assenze”, documento contenente i riferimenti normativi e le modalità di utilizzo dei principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
- **Azioni positive:** Aggiornamento periodico della modulistica sui principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
- **Azioni positive:** Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale

Azioni positive: Utilizzo di diverse modalità spazio-temporali nell’esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile).

SEZIONE 3. AZIONI DA REALIZZARE

3.1 – INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L’ANNO IN CORSO

Obiettivi principali:

L’obiettivo cardine è **prevenire e superare gli stereotipi e i fenomeni discriminatori**, garantendo opportunità eque, basate su parità di trattamento e dignità sul lavoro. Al contempo, si intende mettere in campo strumenti per aumentare il benessere, conciliando vita lavorativa e personale. Gli obiettivi specifici perseguono la logica dell’intersezionalità e si dispongono in due azioni:

- Sensibilizzazione e formazione
- Promozione di politiche inclusive che valorizzino le diversità

Tutti gli obiettivi sono soggetti a un monitoraggio periodico per valutare lo stato delle pari opportunità e valutare le buone pratiche.

Ambiti di intervento specifici:

- **Parità di genere - accesso e carriera:** perseguimento di misure che attribuiscano vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.
- **Benessere organizzativo:** Adesione alla “Carta fondativa per la promozione del benessere organizzativo e della Mindfulness nelle pubbliche amministrazioni”. L’adesione impegna le parti a lavorare strutturalmente sul tema del benessere individuale, sociale/relazionale ed organizzativo, prevedendo azioni di miglioramento del clima lavorativo¹ per prevenire effetti legati allo stress lavoro-correlato. Nello specifico:
 1. Utilizzare lo strumento della Mindfulness² per offrire ai dipendenti gli strumenti efficaci per sviluppare consapevolezza, concentrazione e gestione emotiva, migliorando la capacità di affrontare le sfide quotidiane con maggiore serenità e lucidità. Per gli scopi indicati, Unione e Comuni aderenti si impegnano a promuovere servizi e progetti, organizzati da UPI Emilia Romagna in qualità di coordinatore delle attività formative.
 2. Promozione del benessere psicofisico dei dipendenti tramite convenzioni con palestre, strutture/associazioni sportive e altre attività attraverso il programma "Well-being".
- **Conciliazione vita/lavoro:** orari flessibili, telelavoro, lavoro agile, garanzia del rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi e aspettative per tutti i dipendenti, con particolare riguardo alle esigenze familiari (cura di figli o familiari con disabilità)
- **Diversity management:** attività di formazione per riconoscere, gestire e valorizzare le differenze, promuovendo la comprensione e l’inclusione delle diversità.

¹ salute e sicurezza sul lavoro, organizzazione

² per Mindfulness si intende convenzionalmente un percorso di otto incontri di meditazione centrata sulla consapevolezza dell’esperienza personale presente

ACCESSO E CARRIERA

Per dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscano vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di azione positiva saranno, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, nonché del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023, proporzionati allo scopo da perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

- **Azioni positive:** Adozione di criteri di azione positiva a favore dell'equilibrio di genere nelle carriere, nel rispetto della normativa vigente.

BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Tutelare il benessere delle persone nel loro ambiente di lavoro risulta strettamente legato ai compiti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, con effetti sul benessere dei cittadini e dei territori amministrati, impattando sul valore pubblico prodotto. Le organizzazioni pubbliche si basano sull'interazione tra persone, relazioni e competenze. Queste dinamiche favoriscono lo sviluppo individuale e professionale, garantendo servizi di qualità e migliorando l'efficienza amministrativa.

Mindfulness

Per favorire lo sviluppo e il costante miglioramento del benessere organizzativo, in considerazione del parere favorevole espresso dalla Giunta Unione nella seduta del 16/01/2025, Unione e Comuni aderenti procederanno all'adesione alla “*Carta Fondativa per la promozione del Benessere Organizzativo e della Mindfulness nelle Pubbliche Amministrazioni*”.

Tale azione viene proposta in relazione all'obiettivo del Piano Performance 2025, in corso di approvazione, “*Promozione del welfare attraverso iniziative volte a rafforzare la motivazione e la collaborazione interna*”. L'adesione impegna le parti a lavorare sul tema del benessere individuale, sociale/relazionale e organizzativo, prevedendo azioni di miglioramento del clima lavorativo, condividendo progetti e risultati.

Well-being

Promuovere il benessere significa investire nella salute psicofisica dei dipendenti, garantendo un equilibrio tra vita professionale e personale e creando una cultura del supporto reciproco. Un ambiente lavorativo sano favorisce la collaborazione e il senso di appartenenza, stimolando il coinvolgimento e la motivazione dei dipendenti. La sostenibilità, intesa come responsabilità ambientale e sociale, permette di adottare pratiche aziendali che rispettano le persone e le comunità. Quando benessere e sostenibilità si intrecciano, l'organizzazione diventa più resiliente, capace di affrontare le sfide in modo agile e innovativo.

In un contesto spesso caratterizzato da ritmi elevati e da una continua pressione, la mindfulness può offrire ai dipendenti degli strumenti efficaci per sviluppare consapevolezza, concentrazione e gestione emotiva, migliorando la capacità di affrontare le sfide quotidiane con maggiore serenità e lucidità. Per gli scopi indicati, in considerazione dell'adesione alla Carta Fondativa del benessere organizzativo di cui al punto precedente, Unione e Comuni aderenti si impegnano a promuovere servizi e progetti, organizzati da UPI Emilia Romagna in qualità di coordinatore delle attività

formative e workshop, che prevedono la Mindfulness come strumento a disposizione, per lo sviluppo di una consapevolezza gentile, non giudicante e legata al momento contingente, come da Progetto Mindfulness Public Administration Program (MPAP), contenuto nella Carta Fondativa. Questi percorsi personalizzati migliorano il benessere dei dipendenti e rafforzano la coesione all’interno dei team, promuovendo una cultura di collaborazione, resilienza e innovazione. I benefici si riflettono in un maggiore equilibrio tra vita privata e professionale, un miglioramento delle relazioni interpersonali e una gestione più efficace del tempo e delle risorse. In questo modo, le pubbliche amministrazioni possono rafforzare la qualità dei servizi offerti ai cittadini, creando un impatto positivo sia all’interno che all’esterno dell’organizzazione.

Nel 2024 è stato confermato il progetto welfare relativo all’introduzione di scontistiche sanitarie in favore dei dipendenti di Unione e Comuni (opportunamente informati rispetto a queste opportunità). Al personale dirigente è invece stato concesso un piano di welfare integrativo riguardante l’attivazione di una polizza rischio “Temporanea Caso Morte - TCM”. Oltre a tale beneficio, è stata rinnovata e ampliata la proposta di convenzionamenti gratuiti con palestre, strutture/associazioni sportive e altre attività legate al benessere, favorendo la possibilità di integrare le offerte in essere già dal 2023 con nuove proposte in favore di tutti i dipendenti.

L’Amministrazione si impegna nella promozione delle seguenti azioni positive:

- **Azioni Positive:** mantenere e rafforzare le attuali convenzioni con strutture di fitness, palestre e centri di benessere olistico, attraverso le quali offrire ai dipendenti l’opportunità di accedere a tariffe agevolate o vantaggiose e a programmi personalizzati;
- **Azioni Positive:** valutare l’adozione di ulteriori strumenti di welfare capaci di migliorare la qualità della vita lavorativa, per rispondere a una maggiore pluralità di esigenze;
- **Azioni Positive:** adottare un sistema strutturato e organizzato per l’inserimento dei nuovi dipendenti (Onboarding), includendo strumenti per misurarne l’efficacia e dunque per poterlo migliorare.
- **Azioni Positive:** implementare l’Age management attraverso percorsi di formazione, supporto e affiancamento, per valorizzare le competenze e la collaborazione intergenerazionale.
- **Azioni Positive:** promuovere attività di formazione afferenti al Progetto "Mindfulness Public Administration Program (MPAP)";

CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

L’Unione e i Comuni aderenti si impegnano, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati a esigenze di cura dei figli (in particolare nei periodi di chiusura delle scuole), a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, al diritto alla cura e all’assistenza di familiari e a sostegno delle disabilità, e a favorire l’adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L’Unione e i Comuni aderenti si impegnano altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell’ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all’accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all’assenso dell’ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L’Unione e i Comuni aderenti si impegnano infine a:

- 4. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita;
- 5. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità familiari o personali, valutando possibilità di introdurre diverse modalità nell’esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
- 6. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all’utilizzo di permessi, congedi e aspettative.
- **Azioni positive:** Aggiornamento periodico del “Vademecum del dipendente sulle assenze”, documento contenente i riferimenti normativi e le modalità di utilizzo dei principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
- **Azioni positive:** Aggiornamento periodico della modulistica sui principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
- **Azioni positive:** Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale;
- **Azioni positive:** Utilizzo di diverse modalità spazio-temporali nell’esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile).

DIVERSITY MANAGEMENT

In un contesto caratterizzato da una maggiore diversità demografica e culturale, con diverse esperienze, provenienze, identità e capacità che convivono nell’ambiente lavorativo, risulta necessario un adeguamento dei modelli organizzativi tradizionali per prevenire fenomeni discriminatori, garantire equità e promuovere una cultura di inclusione.

In questo scenario, il *diversity management* si inserisce come risposta necessaria nella gestione delle risorse umane, focalizzandosi sulla valorizzazione delle differenze all’interno del contesto lavorativo. Per esempio, la gestione dell’età in ambito lavorativo (Age management), prevede percorsi di *mentoring*, *coaching* e *tutoring* per rafforzare il coinvolgimento e la produttività del dipendente. Il *mentoring* offre supporto e orientamento da parte di esperti, favorendo lo sviluppo personale e professionale; il *coaching* aiuta a sviluppare competenze specifiche, stimolando la crescita individuale e la consapevolezza dei propri punti di forza. Il *tutoring*, infine, supporta l’apprendimento continuo, favorendo un ambiente di crescita collettiva. L’obiettivo è garantire pari opportunità e un ambiente inclusivo, in cui ogni lavoratore possa accedere alle stesse possibilità di crescita e avanzamento, indipendentemente dalle proprie caratteristiche individuali. A tal fine l’Unione e i Comuni aderenti si avvarranno del supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG), unico per tutti gli enti.

- **Azioni Positive:** Attività di formazione sul "diversity management" come innovativo piano di gestione per riconoscere, gestire e valorizzare le differenze di ogni lavoratore, promuovendo la comprensione e l’inclusione delle diversità.