

2.2.b. Obiettivi di PERFORMANCE per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere – Il Piano delle Azioni positive

Il PIAO assorbe una serie di adempimenti fra cui il Piano delle Azioni positive (art.48, comma 1, D.lgs.19/2006), prevedendo nell'ambito della Sezione "Valore pubblico, performance e Anticorruzione" l'inserimento degli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il Comune di Capannori ha istituito, secondo quanto previsto dalla L. 183/2010, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Il CUG, che dispone di un proprio regolamento, ha funzioni propositive, consultive, di progettazione e verifica in ordine al rispetto ed alla garanzia dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche (mobbing), nonché in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro.

Il presente Piano è stato condiviso con il CUG, con la Consigliera di Parità della Provincia di Lucca e con la Commissione Pari Opportunità del Comune di Capannori.

Questi gli obiettivi e le azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere già approvati nel Piano delle Azioni Positive 2022-2024, che vengono aggiornati ed integrati nel presente documento:

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

Obiettivo 2: *Il Benessere Organizzativo – Codice di comportamento* (obiettivo realizzato nel corso dell'anno 2022)

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

Obiettivo 4: *Descrizione intervento. Inclusione lavorativa*

Obiettivo 5: *Conciliazione tempi di vita/lavoro*

Obiettivo 1: Il Benessere Organizzativo - Promozione e Sviluppo

Obiettivi e descrizione	Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutti i lavoratori, in modo da porre adeguata attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro anche attraverso azioni di formazione del personale.
Azioni	1) Formazione del personale: proposta di percorsi di formazione e laboratori rivolti a Dirigenti e Posizioni organizzative sulle competenze relazionali e manageriali e di corsi di coaching organizzativo per implementare comportamenti e azioni rivolti al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia, a favorire la capacità di delega e l'orientamento ai risultati. 2) Sviluppo della comunicazione inerente alle attività formative organizzate dell'ente per garantire una maggiore partecipazione del

	<p>personale. In continuità con l'esperienza positiva del 2022 verrà messo a disposizione dei dipendenti un ampio pacchetto di corsi di formazione a catalogo, su argomenti vari, attraverso forme di abbonamento con un centro di formazione esterno.</p> <p>3) Attività di rete volta alla ricerca di contatti e collaborazioni con altri enti/organizzazioni, in specie in ambito territoriale, per la realizzazione di attività congiunte in tema di benessere organizzativo, pari opportunità, conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e contrasto ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta – Individuare soggetti idonei alla condivisione di esperienze ed azioni di buone pratiche ed allo sviluppo ed alla realizzazione di un programma di attività, incontri, eventi e progetti comuni.</p> <p>Collaborazione con altri enti del territorio anche al fine di ottimizzare i tempi di lavoro, attivare una rete di buone prassi e gestione condivisa delle procedure più complesse, ad esempio quelle concorsuali.</p> <p>Collaborazione con un'azienda del territorio certificate Family Net per l'attivazione di un percorso di scambio e condivisione di buone prassi di benessere aziendale.</p> <p>4) Promuovere l'attivazione di azioni indirizzate al miglioramento della qualità di vita negli ambienti di lavoro – Promozione di azioni volte ad individuare, ridurre e rimuovere i disagi ambientali nelle sedi di lavoro al fine di migliorare il "comfort" dell'ambiente lavorativo, a creare spazi di condivisione e team working;</p> <p>5) Promozione della cultura della prevenzione della salute: individuazione e diffusione di programmi ed attività incentivanti stili di vita corretti e un'alimentazione sana, attività formative legate al benessere della persona, etc.;</p> <p>6) Sportello di ascolto: istituzione sperimentale di uno sportello di ascolto, gestito da personale interno con la qualifica di psicologo professionale, iscritto all'ordine degli Psicologi. Lo sportello è inteso come strumento di orientamento e supporto in situazioni di malessere e disagio della persona e/o delle relazioni che la impegnano e coinvolgono sul luogo di lavoro. Le modalità di attuazione saranno definite con il personale impiegato, nel rispetto della riservatezza dei dati e del segreto professionale.</p>
Destinatari	Tutto il personale
Attori	Tutti i settori e gli uffici ciascuno per le proprie competenze con particolare riferimento all'Ufficio Direzione Operativa (azioni 1, 2 e 3), Gruppo di Lavoro Interno progetto Family Net (azioni 3 e 4), CUG (valutazioni relative all'azione 5).
Indicatori	<p>Numero di corsi di formazione realizzati e numero di partecipanti ai corsi e gradimento.</p> <p>Comunicazioni/circolari inviate al personale e pubblicazioni sulla intranet in materia di normativa, organizzazione e buone prassi, numero di esperienze e buone prassi condivise e/o realizzate.</p> <p>Rilevazione del gradimento dell'utenza a seguito di interventi di formazione/aggiornamento e adeguamento degli standard alle esigenze.</p> <p>Rilevazione del numero di accessi allo sportello di ascolto.</p>

Obiettivo 2: Il Benessere Organizzativo – Codice di comportamento (obiettivo realizzato nel corso dell'anno 2022): per l'anno 2023 è prevista la disseminazione e la formazione sul nuovo Codice di Comportamento

Obiettivo 3: Il valore dell'esperienza - Age Management

Obiettivi e descrizione	Individuare, sviluppare ed attuare percorsi formativi e strumenti operativi rivolti ai dipendenti dell'Ente che si correlino con le differenti fasi dell'età lavorativa del personale (personale "Senior" ossia in via di prossimo pensionamento o con significativa esperienza di lavoro nell'Ente e personale "Junior" ossia di nuova assunzione o di recente mobilità/assegnazione) così da valorizzare i punti di forza delle diverse generazioni presenti nell'organizzazione e della loro reciproca integrazione. Favorire le migliori condizioni di turn over sia in termini di accoglienza per i neo assunti che di gestione della fine della carriera lavorativa per il personale Senior.
Azioni	<p>1) Studio di buone prassi per pianificare ed attuare azioni nell'ambito delle aree seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -flessibilità lavorativa: sviluppo di soluzioni a sostegno della transizione verso il pensionamento e promozione della conoscenza da parte dei lavoratori degli istituti flessibili esistenti per la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro; -presidio e valorizzazione delle conoscenze, competenze ed esperienze acquisiti: sviluppo di attività di formazione tramite affiancamento/osservazione/mentoring, etc.; - rilevazione e contrasto allo stereotipo dell'età (senior e junior) e sostegno ai mutamenti organizzativi ed ai cambiamenti nelle dinamiche relazionali; - promozione del valore dell'intergenerazionalità: individuazione di figure chiave all'interno dell'Ente per l'accoglienza e la guida per i nuovi assunti e del personale di recente mobilità/assegnazione; - formazione dei dirigenti e delle Posizioni Organizzative circa le tematiche relative all'age management volte alla valorizzazione dei punti di forza dei lavoratori in considerazione della loro età anagrafica, in un'ottica di integrazione e reciproco accrescimento delle competenze proprie delle diverse generazioni presenti in un ambiente di lavoro.
Destinatari	Tutto il personale.
Attori	Tutti i Settori e gli Uffici dell'Ente ciascuno per le proprie competenze ed in particolare l'Ufficio Direzione Operativa (azione 1 – formazione dirigenti e Posizioni Organizzative) e il CUG.
Indicatori	Numero di corsi di formazione realizzati e/o numero dei partecipanti, prassi, strumenti e soluzioni individuate.

Obiettivo 4: Inclusione lavorativa

Obiettivi e descrizione	Individuare e proporre azioni positive e interventi volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori con particolare riguardo alle persone con disabilità per la realizzazione di un ambiente di lavoro informato ai principi di pari opportunità e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e violenza.
Azioni	1) Proporre azioni a sostegno dei portatori di alcune tipologie di disabilità in modo da garantirne la partecipazione ai progetti di formazione e aggiornamento normativo e sui programmi informatici in uso nell'Ente utili a sviluppare competenze e abilità adeguate al ruolo svolto all'interno dell'organizzazione. In particolare saranno sviluppati i seguenti interventi: - individuazione, nei Piani di Gestione dell'Emergenza, delle misure di sostegno della disabilità in situazioni di pericolo, eventualmente formando personale dedicato alla gestione di questo target di persone; - sperimentazione di tutorial informatici sottotitolati e/o slide a supporto con glossario informatico semplificato e/o altri tipi di sussidi didattici; - realizzazione di percorsi formativi rivolti ai dipendenti per acquisire conoscenze di base relative ai diversi tipi di disabilità per comprendere meglio le difficoltà di inserimento dei dipendenti con disabilità.
Destinatari	Tutto il personale.
Attori	Tutti i Settori e gli Uffici dell'Ente ciascuno per le proprie competenze e Ufficio Direzione Operativa (azione 1 – formazione).
Indicatori	Numero corsi di formazione realizzati e/o numero partecipanti, sussidi didattici/informatici individuati.

Obiettivo 5: Conciliazione tempi di vita/lavoro

Obiettivi e descrizione	Favorire l'adozione e lo sviluppo di politiche e di interventi di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro. Rimuovere le condizioni di difficoltà o svantaggio che ostacolano la conciliazione. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire le esigenze di conciliazione del personale dell'Ente.
Azioni	1) Monitoraggio e implementazione degli strumenti di conciliazione vita-lavoro (part-time, lavoro agile, flessibilità oraria, banca delle ore...) e sperimentazione, compatibilmente con il quadro normativo e contrattuale di riferimento, di nuove forme di flessibilità oraria e di articolazione spazio-temporale del lavoro che tengano conto in particolar modo delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare; 2) Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa nazionale e dalle previsioni contrattuali in materia di congedi, aspettative e permessi; 3) Potenziamento delle piattaforme tecnologiche e dei programmi informatici in uso all'Ente che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare al meglio le sue potenzialità in termini di riduzione dei costi, miglioramento di produttività e di facilitazione della conciliazione; 4) Promozione del CUG per valorizzarne il ruolo e le attività di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti in specie sulle tematiche della conciliazione anche al fine di favorirne la piena

	collaborazione con gli uffici /servizi dell'Ente
Destinatari	Tutto il personale
Attori	Tutti i Settori e gli Uffici ciascuno per le proprie competenze ed in particolare l'Ufficio Personale (azione 2) e il CUG.
Indicatori	Dati del conto annuale, aggiornamento annuale al Piano delle Azioni Positive, comunicazioni ai dipendenti (in ordine all'azione 2) pubblicazioni sulla intranet.

LA CERTIFICAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

In coerenza con gli obiettivi per favorire le pari opportunità e gli obiettivi di genere, il Comune di Capannori ha ottenuto in data 28/09/2022 la certificazione Family Audit.

La certificazione Family Audit è uno strumento di management e di gestione delle risorse umane a disposizione delle organizzazioni pubbliche e private che su base volontaria intendono certificare il proprio impegno per l'adozione di misure volte a favorire il bilanciamento degli impegni vita e lavoro dei propri occupati.

Il marchio Family Audit nasce nel 2010, per certificare le organizzazioni, sia pubbliche che private, che adottano politiche di gestione del personale orientate al benessere dei propri dipendenti e delle loro famiglie. Il processo di certificazione si realizza attraverso la valutazione sistematica e standardizzata dell'azienda. Anche in questo caso, è in capo all'Agenzia per la Famiglia il ruolo di Ente certificatore. Il marchio, depositato presso la Camera di Commercio di Trento in data 5 agosto 2010, appartiene alla Provincia autonoma di Trento.

Queste le azioni e i soggetti coinvolti fino ad oggi:

- Individuazione del Consulente e del Valutatore;
- Individuazione del Referente Interno e del supporto al Referente Interno;
- Costituzione del Gruppo della Direzione. Il Gruppo della Direzione è costituito dal Segretario Generale e dai dirigenti.
- Individuazione e costituzione del Gruppo di Lavoro interno costituito da 12 dipendenti;
- Invio di un questionario on-line a tutti i dipendenti per la raccolta delle proposte di azioni e delle eventuali necessità e criticità in termini di benessere organizzativo (circa 80 questionari pervenuti);
- Elaborazione della proposta del Piano delle Azioni dal Gruppo di Lavoro interno, sulla base dei questionari dei dipendenti;
- Approvazione del Piano definitivo da parte del Gruppo della Direzione;
- Ispezione del soggetto valutatore e redazione del verbale di valutazione al fine della certificazione;
- Riunione del Consiglio del Audit e emissione del Certificato di primo livello.

Piano delle Azioni

1. Campo di indagine: Macro-ambito Organizzazione del Lavoro

1.1: Ripensare la flessibilità

1.2: Smart Working

2. Campo di indagine: Processi di Lavoro

- 2.1: Manuale del Dipendente
- 2.2: Revisione di alcune procedure
- 3. Campo di indagine: Luoghi di lavoro
 - 3.1: Sala polivalente
 - 3.2: Spazi ergonomici
- 4. Campo di indagine: Cultura aziendale/ Diversity Equality & Inclusion Management
 - 4.1: Competenza del management
- 5. Campo di indagine: Sviluppo del Personale
 - 5.1: Accoglienza dei neo-assunti
 - 5.2: Corso di lingua per i dipendenti
 - 5.3: Formazione del personale sulle metodologie partecipative
 - 5.4: Gruppo.... Alla pari
- 6. Campo di indagine: Comunicazione
 - 6.1: Comunicazione in "via prioritaria"
 - 6.2: La scatola dei suggerimenti
- 7. Campo di indagine: Welfare aziendale/people caring
 - 7.1: Yoga in azienda
- 8. Campo di indagine: Servizi al lavoratore e ai familiari
 - 8.1: Potenziamento del sistema delle convenzioni
- 9. Campo di indagine: Welfare territoriale
 - 9.1: Acquisti di gruppo al mercato contadino
 - 9.2: Mappatura dei servizi di conciliazione
- 10. Campo di indagine: Responsabilità sociale d'impresa
 - 10.1: Economia circolare digitale - studio di fattibilità
 - 10.2: Promozione del car sharing
- 11. Campo di indagine: Orientamento ai servizi ICT per gli aspetti organizzativo/gestionali e di welfare aziendale
 - 11.1: Dotazione tecnologica della sala polifunzionale
 - 11.2: Forum dei dipendenti
 - 11.3: Promozione del programma Syllabus

Il Piano delle Azioni si sviluppa nel triennio e prevede un monitoraggio in itinere da parte dell'Ente certificatore e del consulente incaricato.