



**SETTORE 01**

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE  
DELLA PROVINCIA DI CROTONE  
2022 – 2024**

**Approvato con Decreto del presidente n. 31 del 04.05.2022**

**PREMESSA**

Il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento del precedente Piano adottato per il triennio 2019-2021 in una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è rivolto a promuovere all'interno dell'Amministrazione Provinciale di Crotone l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

L'Amministrazione Provinciale, consapevole dell'importanza di dotarsi di uno strumento che dia sistematicità e organicità alle azioni finora intraprese a compimento delle tematiche sopra richiamate, adotta il presente Piano avente durata triennale che si pone, in linea con i contenuti del Piano della performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

**Il Quadro Normativo**

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo. Particolare rilievo assumono ai fini della realizzazione di una parità sostanziale le "azioni positive", introdotte nel nostro ordinamento dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 e ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del "Codice delle pari opportunità". Il Piano, quindi, nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella

citata legge 10 aprile 1991, n. 125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. Successivamente, il d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, abrogato dall'art. 72 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, anche conosciuto come “Testo Unico del Pubblico Impiego” (TUPI), ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro. L’art. 7 del d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante “Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” introduce, tra l’altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne. Il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a “assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale. La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata, dall’art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive” del decreto legislativo sopra citato, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Sono inoltre, 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 fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.

## **Europea**

- Direttiva 2010/41/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 luglio 2010, sull’applicazione del principio della parità di trattamento fra gli uomini e le donne; Direttiva 2010/18UE del Consiglio- Attuazione dell'accordo in materia di congedo parentale concluso da BUSSINESSEUROPE, UEAPME, CEEEP, CES e abrogazione della direttiva 96/34/CE ; Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio- Attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego; Raccomandazione n. 5 marzo 2010 Comitato dei Ministri del Consiglio d’Europa agli Stati membri - Misure per combattere la discriminazione basata sull'orientamento sessuale o l'identità di genere; Raccomandazione n. 3 del 2003 del Comitato dei Ministri del Consiglio d’Europa agli Stati membri - Partecipazione equilibrata delle donne e degli uomini ai processi decisionali politici e pubblici;

## **Italiana**

- Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 – Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- L’art 21 della L. 183/2010 che stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro” Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì “un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale e psichica al proprio interno”;
- Direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri “Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Direttiva del 23/05/2007 del Ministero per le Riforme e Innovazione nella P.A. e del Ministero per i diritti e le pari opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna” così come modificato con D.Lgs del 25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;
- Decreto Legislativo n. 151 del 2001 - “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’art. 15 della Legge 53/2000”;
- Legge n. 125/1991 “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;
- Decreto legislativo n. 165 del 2001 – Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

## **Introduzione**

Il presente Piano delle azioni positive 2022-2024 (PAP 2022-2024) - redatto ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 - rappresenta l'aggiornamento del PAP 2021-2023 così come previsto dalla Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, recante le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel richiamare i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il PAP 2022-2024, elaborato su una direttrice di continuità con le strategie del precedente Piano triennale e con le azioni avviate medio tempore, è stato predisposto con il contributo del Comitato Unico di Garanzia (CUG). Il documento si articola in tre sezioni:

**Analisi di contesto:** descrizione statistica del personale della Provincia al 31 dicembre 2021, che rappresenta la platea dei destinatari delle azioni positive intraprese nel corso dell'anno 2021 e da pianificare per il prossimo triennio (dati aggiornati come da Relazione per il CUG per l'anno 2020);

**Azioni intraprese dal 2019 al 2021:** illustrazione delle azioni positive poste in essere nel triennio precedente;

**Piano delle azioni positive 2022-2024:** individuazione degli obiettivi per il prossimo triennio e delle azioni positive necessarie per il loro perseguimento

## **ANALISI DELLO SCENARIO NELLA PROVINCIA DI CROTONE**

Come è stato anticipato in premessa, a seguito alla legge di riforma delle Province, legge 7.4.2014 n. 56, recante “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”, anche la Provincia di Crotone ha dovuto rivedere il proprio assetto organizzativo, in quanto la legge ha dettato specifiche disposizioni, ridisegnando l’organizzazione e le modalità di riordino delle funzioni amministrative di competenza dell’ente “Provincia”, quale ente di area vasta.

Numerosi sono gli aspetti sui quali la riforma ha inciso in quanto ha avviato un processo di ridefinizione delle funzioni esercitate fino ad ora dall’ente. Tale processo ha coinvolto le Regioni a cui sono passate alcune funzioni di nostra competenza, contestualmente e correlativamente ha dato corso alla mobilità del relativo personale e alla riduzione significativa delle risorse finanziarie disponibili per l’Ente.

Anche nel nostro Ente questo cambiamento ha prodotto, tra le altre, una drastica riduzione del personale, dando il via ad un lungo e difficile periodo di incertezza sulle sorti dei dipendenti ed in particolare per i lavoratori del Centro per l’Impiego, ora transitati definitivamente nei ruoli regionali.

Lo stato di incertezza delle risorse finanziarie, ha generato un diffuso stato di preoccupazione e disagio che ha coinvolto anche i lavoratori rimasti nell’organico della Provincia, perché a prescindere e prima ancora della scelta delle funzioni da riordinare, il legislatore statale è intervenuto nuovamente, con l’art. 1, comma 421, della legge di stabilità per il 2015 (legge N. 190 del 2014), imponendo a tutte le Province una riduzione di spesa per il personale del 50% .

Da **n. 299** dipendenti presenti nel 2015 (n. 293+n. 6 TD e ex LPU), siamo giunti ad oggi a **n. 135**. Infatti, ad agosto del 2015 n. 64 dipendenti sono transitati nei ruoli regionali ed attualmente, la Provincia di Crotone tra trasferimenti e pensionamenti ha raggiunto il n. di 155 dipendenti impegnati nelle funzioni considerate fondamentali per l’ente:

- **gestione e manutenzione di più di n. 813 km di strade;**
- **gestione e manutenzione delle scuole (n. 37 plessi scolastici superiori);**
- **ambiente;**

- **pianificazione territoriale;**
- **assistenza agli enti locali;**
- **statistica;**
- **controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.**

Ed è proprio in considerazione di questo scenario, che la Provincia di Crotone realizza il presente Piano delle Azioni Positive 2022/2024 indicando azioni fattibili, realizzabili e monitorabili.

In particolare, si conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo così come esorta la recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Offrire alle donne gli strumenti per poter effettuare la propria carriera senza dover subire il dover scegliere fra vita professionale e vita lavorativa, lavorare attivamente per modificare un assetto culturale vecchio non più coerente con la realtà del mondo del lavoro e tenere sempre presente nelle organizzazioni il mainstreaming di genere come assunto di partenza e il riconoscimento del merito, si pongono per l'ente quali finalità imprescindibili dalle quali partire.

Per il raggiungimento delle finalità sopramenzionate, si intende:

- *realizzare **iniziative di sensibilizzazione** per la promozione delle pari opportunità all'interno del proprio Ente;*
- ***coinvolgere**, nelle proprie azioni, **le consigliere di Parità Regionale e Comunali**, nonché i servizi territoriali potenzialmente attori di questo cambiamento;*
- *adottare **strategie dirette a promuovere il CUG** tramite il confronto e lo scambio con gli altri CUG del territorio;*
- *avviare **azioni di sostegno e di coordinamento degli Enti pubblici del proprio territorio** (Comuni e Aziende) fornendo le informazioni e gli strumenti per supportare gli stessi nella realizzazione dei Piani di Azioni Positive, di Codici di comportamento contro le molestie nei luoghi di lavoro e quanto altro necessario alla realizzazione della piena ed effettiva uguaglianza sostanziale e assenza di discriminazioni nei luoghi di lavoro;*
- *promuovere la **rilevazione e monitoraggio** dei dati sulle condizioni lavorative;*
- *proporre **interventi di conciliazione** tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso l'utilizzo di varie forme di flessibilità lavorative;*
- *promuovere **percorsi formativi** interni volti alla riqualificazione del personale nell'ottica di un **diversificato approccio alle attività a seguito delle nuove funzioni assegnate in alcuni ambiti interni***

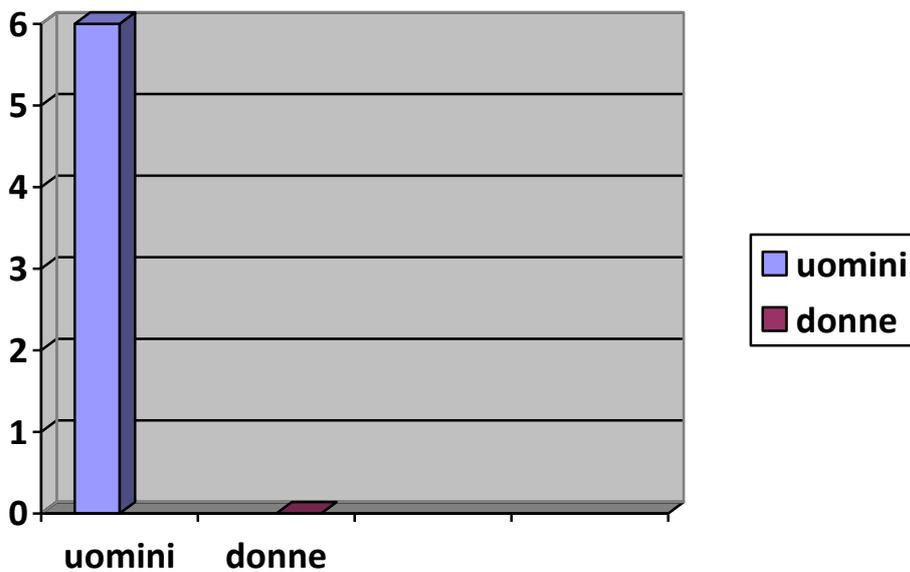
Le azioni indicate nel presente Piano sono state individuate e proposte dal Servizio Pari Opportunità, tenendo conto della situazione del personale dell'Ente al 31/12/2021.

Le azioni del PAP potranno essere modificate, integrate ed ampliate sulla base dei bisogni che via via emergeranno e dei cambiamenti organizzativi che si verificheranno.

Nel corso del triennio di validità del presente Piano verrà attuato un monitoraggio costante delle azioni positive proposte, ed entro il 31 dicembre di ogni anno, verrà elaborata una relazione che terrà conto delle azioni realizzate, delle ricadute sulle lavoratrici e sui lavoratori dell'Ente, nonché delle eventuali modifiche che dovranno o potranno essere apportate in base ai risultati che si raggiungeranno.

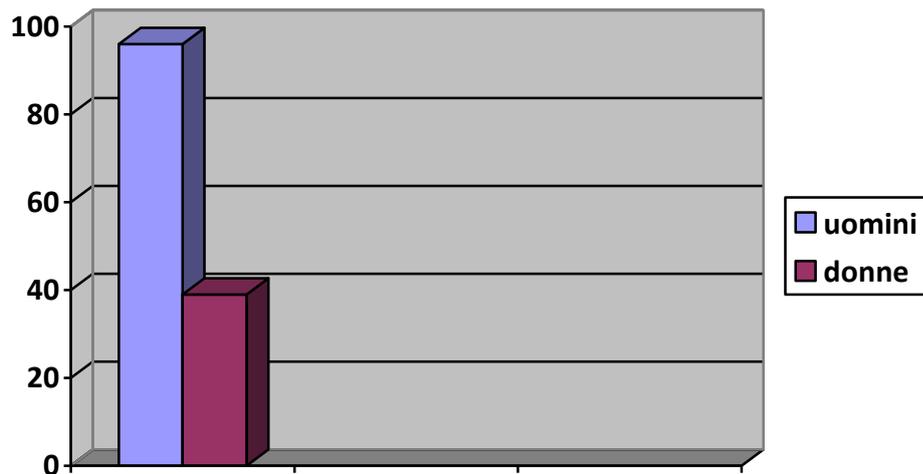
**DIRIGENZA al 31.12.2021**

	Uomini	Donne
Segretario Generale	1	0
Capo di Gabinetto	1	0
Dirigenti	4	0
<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>0</b>



**COMPARTO al 31.12.2021**

	Uomini	Donne	Totale
Comparto	96	39	135

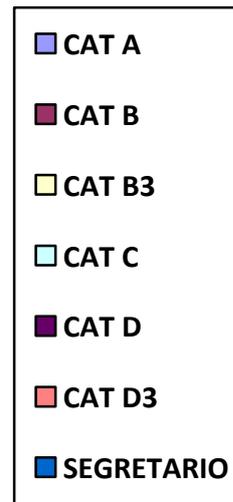
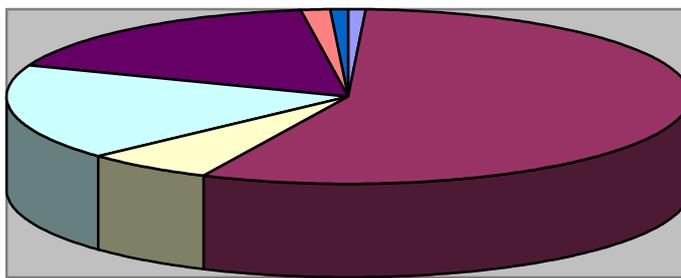


#### COMPARTO COMPLESSIVO PER CATEGORIE al 31.12.2021

CATEGORIA	TOTALE COMPLESSIVO
DIRIGENTI DI RUOLO	0
CATEGORIA D3	2
CATEGORIA D	23
CATEGORIA C	24
CATEGORIA B3	8
CATEGORIA B	76
CATEGORIA A	1
<b>TOTALE</b>	<b>135</b>

#### COMPARTO PER GENERE CATEGORIE al 31.12.2021

Categoria	Uomini	Donne	Totale
SEGRETARIO GENERALE	1	0	1
DIRIGENTI DI RUOLO	0	0	0
CATEGORIA D3	2	0	2
CATEGORIA D	15	8	23
CATEGORIA C	17	7	24
CATEGORIA B3	7	1	8
CATEGORIA B	53	23	76
CATEGORIA A	1	0	1
	<b>96</b>	<b>39</b>	<b>135</b>



**N. COMPLESSIVO DIPENDENTI AL 31.12.2021 TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	Uomini	Donne	Totale
Qualifica	4	1	5
Licenza elementare	0	0	0
Licenza media	31	12	43
Diploma	38	11	49
Laurea	23	15	38
	<b>96</b>	<b>39</b>	<b>135</b>



Categoria	Qualifica	Licenza elementare	Licenza media	Diploma	Laurea	Totale
A	0	0	0	0	0	0
B	3	0	42	26	5	76
B3	2	0	1	5	0	8
C	0	0	0	12	12	24
D	0	0	0	4	19	23
D3	0	0	0	0	2	2
Segretario					1	1
	5	0	43	49	38	135

#### N. DI COLLABORATORI ESTERNI

Tipo di collaborazione	Uomini	Donne	TOTALE
	0	0	0

#### PERSONALE CON CONTRATTO PART-TIME

	Uomini	Donne	TOTALE
Fino al 50%	2	1	3
Oltre il 50%	0	1	1
	2	2	4

#### ORGANISMI RAPPRESENTATIVI DEI DIPENDENTI R.S.U.

Uomini	Donne	TOTALE
6	2	8

## Azioni intraprese dal 2019 al 2021

Illustrazione delle azioni positive poste in essere nel triennio precedente.

Nel corso del triennio precedente 2019/2021 il Piano ha previsto la realizzazione delle seguenti attività:

- **Costituzione del CUG;**
- **Indagine di Benessere Organizzativo;**
- **Formazione del personale**

#### AZIONE 1

In prima istanza con **Decreto del Presidente n. 58 del 09.08.2019** è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021, che ha previste le suddette azioni.

In merito al CUG Con **Decreto del Presidente n. 80 del 13.11.2020** è stata decretata la necessità da parte dell'Amministrazione di procedere alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni art. 21 L. n. 183/2010;

A seguito di ciò con **Determinazione del Dirigente di Settore n. 104 del 10.03.2021**, vista la manifestazione di interesse interna emanata tramite informativa diretta a tutti i dipendenti e vista la nota inoltrata alle

OO.SS. n. 14434 del 27.11.2020, stato costituito il CUG composto da n. 4 componenti effettivi selezionati a seguito di valutazione comparativa, tra i quali è stato nominato il Presidente del CUG su indicazione dell'Ente e n. 3 componenti supplenti, tra cui 1 componente con funzioni di Segretario Verbalizzante e di Vice Presidente individuato nella componente sindacale.

Il Comitato Unico di Garanzia, ha avuto un solo incontro iniziale di presentazione e successivamente, verificata la disparità di rappresentazione sindacale espressa solo dalla CGIL, il Dirigente del Settore ha ritenuto opportuno posticipare ogni lavoro del CUG fino all'inserimento di almeno un'altra organizzazione sindacale. Il CUG ha comunque predisposto un regolamento per il suo funzionamento che si intende approvare nel successivo triennio.

## **AZIONE 2**

Per quanto attiene **l'indagine di benessere organizzativo**, la stessa è stata espletata di concerto con la Segreteria Generale tra il mese di novembre ed il mese di dicembre 2021.

Obiettivi dell'Indagine

**Misurare il grado di benessere del personale di ruolo dopo 7 anni dall'ultima rilevazione**

**Costituire un punto di partenza per azioni di miglioramento da inserire nelle prossime azioni positive**

**Individuare aree di miglioramento da presentare ai nuovi amministratori**

La metodologia utilizzata per l'indagine è stata quella dell'auto-compilazione del questionario proposto dalla CIVIT, con la tecnica CAWI (*Computer Assisted Web Interviewing*), mediante lo sviluppo di un'applicazione basata sull'utilizzo di Web per l'acquisizione dei dati (google.doc) nei confronti di tutti i dipendenti con e-mail e cartaceo per l'altro personale.

Per assicurare il principio dell'anonimato, sono stati adottati i seguenti accorgimenti:

- non personalizzare i questionari con una pre - compilazione dei dati anagrafici;
- consentire la compilazione del questionario in ambiente riservato, senza l'osservazione diretta da parte di rilevatori / incaricati della raccolta dei questionari /colleghi ecc.;
- garantire l'anonimato durante l'elaborazione dei dati, anche attraverso il ricorso a procedure informatiche.

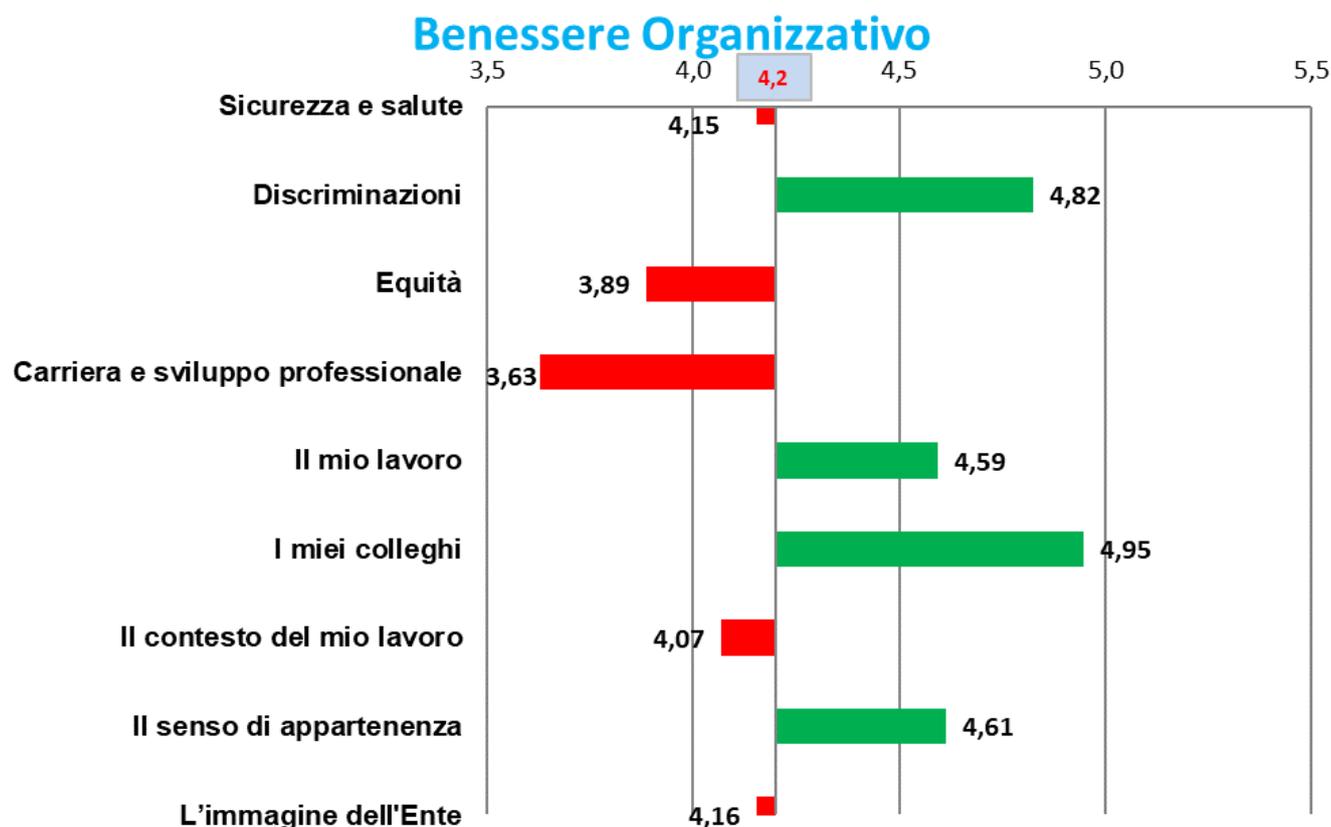
**L'età media del campione è pari a 54 anni.**

La fascia d'età delle donne e più frequente è quella da 51 ai 61 anni (61,54%), confermata anche in quella degli uomini (47,9%). Il 71,3% sono stati uomini ed il 28,7% sono state donne. Il 33,3% dei dipendenti è laureato. L'anzianità di servizio media presso l'Ente è di 18 anni. La percentuale di risposta all'indagine è stata pari al 76,7% (99 questionari compilati su un campione di 129 dipendenti) superiore al 52,7% della precedente rilevazione. Hanno risposto 3 dirigenti on line.

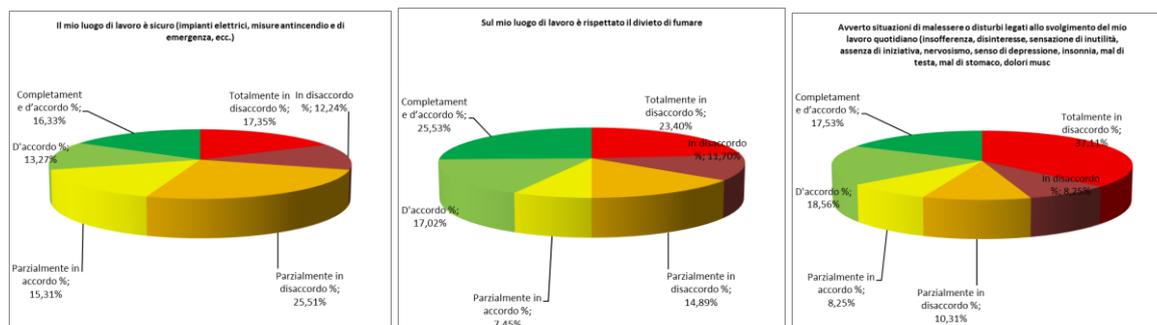
L'età media del campione è pari a 54 anni. La fascia d'età delle donne e più frequente è quella da 51 ai 61 anni (61,54%), confermata anche in quella degli uomini (47,9%). Hanno risposto n. 26 donne e n. 73 uomini

L'anzianità di servizio media presso l'Ente è di 18 anni. Hanno risposto il 60,0% dei Dirigenti, il 74,2% del personale ed il 50% del personale a tempo parziale invitato.

### Risultati per area



### Principali aree di debolezza



### Principali aree di debolezza su cui intervenire

#### Rapporto tra carriera e merito

- Equilibrio tra retribuzione differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto
- Sviluppo delle capacità ed attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli
- Equilibrio nel rapporto tra l'impegno richiesto e retribuzione
- Chiarezza nel percorso di sviluppo professionale di ciascuno
- Rendere più attraente la permanenza nell'Ente rispetto alla mobilità

Sono presenti 17 suggerimenti di cui 13 effettivi così ripartiti per tipologia

- Attivare processi per la valorizzazione del personale attraverso la formazione, la carriera ed una più equa distribuzione dei premi
- Smart working maggiormente efficace e controllato per evitare abusi
- Riorganizzazione degli uffici e dei servizi
- Investire sulle innovazioni tecnologiche
- Maggiore attenzione dei dirigenti all'ascolto anche dei dipendenti con profilo più basso

### **AZIONE 3**

#### **Formazione del personale**

Partendo dal concetto che le Amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia, hanno l'obbligo di attivare sistemi di governo della formazione, prevedendo il rafforzamento o, ove mancante, l'istituzione delle strutture preposte alla programmazione ed alla gestione delle attività formative, dotate di personale adeguatamente preparato, la Provincia di Crotone, ha inteso avviare un percorso formativo prevedendo, inizialmente una attività che non deve tanto occuparsi di formare i dipendenti alla correttezza della procedura, come semplice adempimento amministrativo, ma che deve puntare a produrre cambiamento a partire dal potenziamento delle capacità di compiere scelte e di trasformare in azioni e risultati concreti.

In tale direzione si è inteso procedere in primis all'attivazione di un percorso formativo di n. 40 ore sulla "Comunicazione umana".

Nel mese di dicembre 2021, infatti, è stato attivato ed eseguito fino al mese di febbraio 2022 il percorso formativo che ha visto la partecipazione di n. 25 dipendenti, appartenenti ai vari settori, sulla comunicazione umana, con l'espletamento dei seguenti moduli formativi:

1 modulo – Il valore della comunicazione per lo sviluppo delle relazioni (10 h);

2 modulo – comunicare per favorire lo sviluppo dei processi virtuosi di un gruppo di lavoro (10 h);

3 modulo – comunicare per motivare: creare rapporti di fiducia con i colleghi per migliorare i livelli di performance (10 h);

4 modulo – Comunicazione istituzionale e cultura organizzativa (10 h).

Il percorso formativo è stato completato nel mese di febbraio 2022 con la consegna degli attestati di partecipazione.

## Piano triennale di Azioni Positive 2020/2022

Il Piano di Azioni Positive è trasversale a numerosi servizi e organismi dell'Ente. Il presente Piano è diviso in **Ambiti** su cui intervenire con le finalità da perseguire (parte prima) e in **Azioni** per la realizzazione delle finalità (parte seconda).

### Parte Prima AMBITI D'INTERVENTO

#### **AMBITO 1. Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità**

**Finalità:** porre l'attenzione alle politiche di genere attraverso studi e indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni;

**Obiettivi:**

A - Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'Ente a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo anche attraverso studi e indagini;

B - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione e di riduzione del personale, nella progressione di carriera, nella verifica dell'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso;

C – Verifica dell'equilibrata costituzione delle Commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art 51 e 57, comma 1 del DL 165/2001;

#### **AMBITO 2. Promuovere il benessere organizzativo, verifica del codice di condotta**

**Finalità:** creare un buon clima di lavoro

**Obiettivi:**

- A- Monitorare l'applicazione del Codice di condotta;
- B- Ampliamento del CUG\* inteso come sportello per i dipendenti e le dipendenti
- C- Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere e contro le discriminazioni;

*\*L'art. 21 della Legge n. 183/2010 ha istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).*

*Tra gli obiettivi del CUG:*

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici;
- garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

### **AMBITO 3. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni**

**Finalità:** creare un ambiente sicuro e privo di discriminazioni di genere

**Obiettivi:**

- A – Adottare il Codice di Comportamento relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori;
- B – Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere, contro gli stereotipi, il mobbing, le discriminazioni, le molestie in ambito lavorativo (come meglio descritto alla voce Azione 4) Formazione;
- C – Diffondere il protocollo contro le molestie nei luoghi di lavoro da stipulare con le OO.SS. CGIL, CISL, UIL, Confindustria, Camera di Commercio e Comuni della Provincia di Crotone;

### **AMBITO 4. Formazione e aggiornamento, organizzazione lavorativa**

**Finalità:** promuovere le pari opportunità e garantire il benessere lavorativo attraverso formazione, l'aggiornamento, qualificazione e riqualificazione professionale del personale.

**Obiettivi:**

- A – Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo l'attenzione sia alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi che precludono alle lavoratrici di accedere ai massimi livelli di carriera sia al miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro;
- B – Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le richieste lavorative;

### **AMBITO 5. Conciliazione**

**Finalità:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzato a favorire i bisogni di conciliazione del personale

**Obiettivi:**

- A – Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale;
- B – Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;
- C - Ripensare a un nuovo rapporto tra lavoro, cura e diritti quindi tra uomini e donne, giovani e anziani;
- D - Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

E - Promuovere e sostenere forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito;

## Parte seconda

### AZIONI

da realizzare nel triennio 2022/2024

#### **AZIONE 1. Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità**

##### **Situazione del Personale.**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/ci al **31/12/2021**.

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

##### **DIPENDENTI N. 135**

**DONNE N. 39 UOMINI N. 96**

Tra questi va considerato anche **n. 1 Segretario Generale**, suddivisi così come segue:

<b>Settore</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Segretario Generale	1	0	1

Capo di gabinetto	1	0	1
Settore 1	1	0	1
Settore 2	1	0	1
Settore 3	1	0	1
Settore 4	1	0	1
<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

**MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE**

<b>Categoria</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
<b>A1</b>	0	0	0
<b>A2</b>	0	0	0
<b>A3</b>	0	0	0
<b>A4</b>	0	0	0
<b>A5</b>	1	0	0
<b>B1</b>	2	3	5
<b>B2</b>	1	0	1
<b>B3</b>	1	0	1
<b>B4</b>	17	13	30
<b>B5</b>	13	0	13
<b>B6</b>	19	6	25
<b>B7</b>	1	1	2
<b>B8</b>	6	1	7
<b>C1</b>	0	0	0
<b>C2</b>	0	0	0
<b>C3</b>	6	0	6
<b>C4</b>	7	5	12
<b>C5</b>	0	1	1
<b>C6</b>	5	1	6

D1	0	1	1
D2	0	0	0
D3	6	1	7
D4	5	1	6
D5	0	0	0
D6	4**	4	8
D7	2***	1	3
<b>Direttore Generale</b>	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>96</b>	<b>39</b>	<b>135</b>

Tra questi sono inclusi: \*n. 1 Capo di Gabinetto;\*\* n. 2 Dirigenti;\*\*\* n. 2 Dirigenti

**MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE E ORARIO DI LAVORO, DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE**

	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>CATEGORIA D e D3</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
FT	17	7	24
PT	0	1	1
<b>CATEGORIA C</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
FT	17	7	24
PT	0	0	0
<b>CATEGORIA B e B3</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
FT	59	24	83
PT	1	0	1
<b>CATEGORIA A</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
FT	1	0	1
PT	0	0	0
	<b>96</b>	<b>39</b>	<b>135</b>

## MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DEL TELELAVORO E DEGLI ALTRI LAVORATORI UTILIZZATI CON CONTRATTI ATIPICI

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Telelavoro	0	0	0
Contratti (occasional/autonomi professionali/Co.co.co)	0	0	0
TOTALE	0	0	0

In base alla situazione del personale, attraverso il presente Piano di Azioni Positive, l'Amministrazione si impegna:

- **a realizzare studi e/o indagini** per monitorare la situazione del personale sia per il sostegno delle pari opportunità sia per comprendere quali sono i reali impegni di cura che gravano su di esso al fine di orientare al meglio le scelte organizzative. Inoltre, la raccolta dati da elaborare in base all'età, al genere, al profilo professionale (da sintetizzare in un report) consentirà di individuare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire;
- **a garantire il rispetto delle Pari Opportunità come previsto dalle** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" di cui al Dlgs n. 165/2001 art. 6, comma 6 - *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.*
- **a garantire le Pari Opportunità** nelle procedure di riduzione/ trasferimento/ mobilità ecc. del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire;
- **a garantire il rispetto delle Pari Opportunità come previsto dalle** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" di cui al Dlgs n. 165/2001 art. 6, comma 6 - *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.*
- **a garantire le Pari Opportunità** nelle procedure di riduzione/ trasferimento/ mobilità ecc. del personale dell'Ente, alla verifica dell'equilibrata costituzione delle Commissioni concorsuali;

### AZIONE 2. Promuovere il benessere organizzativo, verifica del codice di condotta si impegna:

- **a monitorare** l'applicazione del Codice di condotta, a collaborare all'aggiornamento del codice nelle linee guida, negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell'Ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità della donna e degli uomini ed il contrasto alle discriminazioni;
- **a realizzare azioni di promozione rivolte a diversi livelli dell'Ente** per potenziare e far conoscere il CUG utilizzando varie modalità (materiale promozionale, mail, incontri);
- **a promuovere e sostenere l'attività delle Pari Opportunità** per farne conoscere ambiti di intervento e azioni attraverso: l'organizzazione di incontri, predisposizione di materiale informativo, confronti/dibattiti, altri strumenti.
- **a prevedere un calendario di incontri in sinergia** con la Consigliera di Parità Regionale, il Cug, l'Ufficio Pari Opportunità, il Servizio gestione del Personale, Ufficio sicurezza sul lavoro ed altri servizi programmando momenti di confronto tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute, dell'ambiente di lavoro, della corruzione.

### AZIONE 3. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

La Provincia di Crotone 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 o indiretta;*
  - *atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.*
- **ad adottare il Codice di Comportamento contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori**, al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone;
- ad adottare un “Codice di Comportamento relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali”, auspicando che tutti gli Stati membri promuovano l’adozione di uno specifico Codice.
- **a promuovere i principi individuati nel protocollo contro le molestie nei luoghi di lavoro** stipulato da CGIL, CISL, UIL , Confindustria della provincia di Crotone attraverso opportuna diffusione interna;
- **a promuovere azioni di sostegno e di coordinamento degli Enti pubblici** del proprio territorio (Comuni e Aziende) attraverso i CUG organizzando momenti di confronto al fine di individuare prassi comuni, scambiare buone prassi mettere a disposizione strumenti per supportare gli stessi nell’adozione o nel rinnovo dei propri Comitati Unici di Garanzia, nella realizzazione dei Piani di Azioni Positive, di Codici di comportamento contro le molestie nei luoghi di lavoro e quanto altro necessario alla realizzazione della piena ed effettiva uguaglianza sostanziale e assenza di discriminazioni nei luoghi di lavoro.

#### **AZIONE 4. Formazione e aggiornamento, organizzazione lavorativa**

Per la realizzazione di quest’obiettivo:

**i piani di formazione dovranno tener conto** delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant’altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;

**i moduli formativi dovranno prevedere temi per il superamento degli stereotipi, delle discriminazioni, della valorizzazione delle differenze di genere**, l’utilizzo di un linguaggio di genere, la promozione e lo sviluppo delle competenze femminili;

del **riequilibrio della presenza femminile** nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi attraverso:

l’**introduzione**, nei corsi di formazione, **di un modulo dedicato alla comunicazione nella P. A. ed una specifica formazione sul tema delle pari opportunità**, alla gestione delle risorse umane nell’ottica di genere, alla prevenzione delle molestie e della violenza utilizzo della leva formativa per lo sviluppo delle competenze delle lavoratrici nell’ottica del riequilibrio di genere;

l’azione formativa/informativa per **il coinvolgimento dei dipendenti in merito alla conoscenza degli obiettivi e delle strategie generali dell’Ente**

#### **AZIONE 5. Conciliazione**

Per la realizzazione della Conciliazione e favorire l’armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori verrà:

**istituito e potenziato** il telelavoro nonché la ricerca di nuove metodologie di utilizzo del tempo per il lavoro in grado di incentivare la produttività dei dipendenti riducendo, così anche le assenze determinate da esigenze personali e familiari e favorire per la cura di se e dei propri familiari;

**diffuso tra il personale le novità normative** in materia di congedo parentale;

**promosso** attraverso specifico incontro, il dibattito culturale sui temi della cura, dei diritti,

delle relazioni sociali al fine di ripensare il rapporto tra lavoro e cura attraverso la donazione del tempo (ore solidali) di cura;

**favorito il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo**

(es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari malattia...) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, prevedere l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente e la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante;

**sostenuta e favorita** la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa) su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;

**introdotto l'istituto delle ferie e dei riposi solidali** che prevede che i dipendenti possano cedere una parte delle proprie ferie ad altri colleghi che ne abbiano necessità per l'assistenza a figli che necessitano di cure costanti;

**potenziate particolari forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati** e, nel rispetto delle esigenze di servizio, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato;

**incentivato e sostenuto l'uso del trasporto pubblico** al fine di favorire la mobilità casa/lavoro dei dipendenti e delle dipendenti pubbliche e **favorire le libere iniziative dei dipendenti finalizzati al car pooling** per ottimizzare e facilitare le modalità di spostamento

### **Durata**

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

Le linee d'indirizzo del PAP della Provincia di Crotone, così come delineato, impegnano l'Ente alla sua realizzazione e il CUG alla verifica puntuale e monitoraggio della sua efficacia. Il documento sarà diffuso attraverso il sito della Provincia di Crotone.

Sulla base di quanto stabilito nella Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le pari opportunità risulta necessario prevedere serie di azioni riguardanti l'istituzione dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione e il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), istituiti ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001.

In tale direzione, affinché, quanto contenuto nella bozza del PAP venga realizzato, risulta necessario e propedeutico attivare nel corso del primo anno una serie di strategie che consentiranno all'Ente il conseguente raggiungimento degli obiettivi prefissati nel Piano.

Nello specifico, di seguito vengono riportati n. 3 AZIONI da realizzare nel corso del primo anno che interessano trasversalmente tutti i diversi settori dell'ente ed il coinvolgimento di diverse unità lavorative, fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi.

AZIONE 1 –	<b>Ampliamento del CUG</b>	<b>€ 2.384,80</b>
AZIONE 2 –	<b>Istituzione della Consulta provinciale per le Pari opportunità Istituzione della Rete Provinciale per le Pari Opportunità</b>	<b>€ 8.163,20</b>
AZIONE 3 -	<b>Formazione del personale</b>	<b>€ 4.140,80</b>

**Totale complessivo € 14.688,80**

**Totale unità lavorative coinvolte n. 16**

## **AZIONE 1**

<b>Ampliamento del CUG - COMITATO UNICO DI GARANZIA Legge n. 183/2010</b>
---

L'obbligo delle pubbliche Amministrazioni di costituire al proprio interno il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" risponde alle indicazioni della [Direttiva dell'Unione Europea 54/ CE/ del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006](#), riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

### **Cos'è il CUG ?**

Il CUG è un Comitato paritetico costituito all'interno delle Amministrazioni pubbliche che ha l'importantissima funzione di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e al

miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, garantendo un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità e pari opportunità di genere, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. Il CUG è unico nel senso che esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale appartenente all'Amministrazione, dirigente e non dirigente ed anche perché con la sua istituzione si è razionalizzata la materia eliminando la proliferazione dei preesistenti comitati.

### **Qual è la normativa di riferimento?**

[L'art. 21 della legge n. 183 del 4 novembre 2010](#), cd "Collegato lavoro" che ha introdotto il CUG e ha modificato [l'art. 57 "Pari opportunità" del dlgs n. 165 del 30-3-2001](#) (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche). Le Amministrazioni avevano l'obbligo di costituire il CUG entro 120 giorni dall'entrata in vigore della legge.

[La Direttiva Stato 4 marzo 2011](#) emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» (G.U. n. 134 del 11 giugno 2011).

[La circolare n. 5 del 18 novembre 2010 Ministero del lavoro e delle politiche sociali](#) sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato.

[La direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti della funzione pubblica e per le pari opportunità 23 maggio 2007](#) "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.

[Il Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro, D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81](#)

### **Da chi è composto il CUG ?**

Il CUG ha composizione paritetica, e deve essere composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione ai sensi degli [art. 40 e 43 del d. lgs 165/2001](#) , e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. Le Organizzazioni Sindacali che possono designare componenti sono quelle che in base ai dati ARAN abbiano nel comparto o nell' Area una rappresentatività non inferiore al 5%, a prescindere dalla circostanza che abbiano o meno sottoscritto i CCNL nell'ultima tornata contrattuale. Il presidente è designato dall'Amministrazione, e deve essere una/un dipendente scelta/o tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione, deve possedere elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale. Il CUG deve assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

**Proprio relativamente a quest'ultimo punto, risulta necessario ampliare il CUG nella rappresentanza sindacale che attualmente vede presente solo la una sigla sindacale. Per questo motivo risulta necessario riproporre la manifestazione di interesse affinché tutte le sigle sindacali candidino un proprio referente.**

#### **Chi nomina il CUG ?**

Il CUG è nominato con atto del Dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione, in base a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti e nel caso in cui al vertice vi siano più dirigenti la competenza è del Dirigente cui compete la gestione delle risorse umane.

#### **Che competenze devono possedere i componenti?**

I componenti del CUG devono possedere adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG, adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale, adeguate attitudini relazionali e motivazionali.

#### **Quanto dura il mandato?**

Le/i componenti durano in carica 4 anni e gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

#### **Che funzioni ha il CUG ?**

Il CUG assorbe e unifica in una logica di continuità tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni attribuivano ai C.P.O. Comitati per le pari opportunità volti al contrasto alle discriminazioni di genere e alle molestie sessuali e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, già previsti dai contratti nazionali di lavoro , volti alla tutela del benessere dei lavoratori e delle lavoratrici e dalle molestia/violenza di carattere psicologico nei luoghi di lavoro. A titolo semplificativo il CUG ha:

**Funzioni propositive** in materia di predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;

promozione e/o potenziamento delle iniziative che attuano le politiche di conciliazione, le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e azioni positive al riguardo; temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere);

diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;

azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo; azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing- nell'Amministrazione pubblica di appartenenza.

Il CUG propone agli organismi competenti piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici.

**Funzioni consultive** su progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza; sui piani di formazione del personale; sull'orario di lavoro, le forme di flessibilità lavorativa e gli interventi di conciliazione; sui criteri di valutazione del personale; sui temi della contrattazione integrativa che rientrano nelle proprie competenze.

**Funzioni di verifica** sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità; sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo; sugli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing; sull'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione e negli avanzamenti di carriera e sicurezza del lavoro.

#### **Con chi collabora il CUG?**

Il CUG collabora oltre che con il vertice amministrativo dell' Ente di appartenenza con: [il/la Consigliere nazionale di parità](#) , anche attraverso il raccordo con ["l'Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata"](#) previsto dal Piano Italia 2020 "Programma di azioni per l'inclusione delle donne nel mercato del lavoro" dei Ministri del lavoro e delle politiche sociali e per le pari opportunità; il/la Consigliera di parità è pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 c.p. e ha l'obbligo di segnalare all'autorità giudiziaria fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni che possano integrare ipotesi di reato. Il CUG collabora anche con [l'UNAR Ufficio nazionale antidiscriminazioni razziali](#) e con gli OIV, Organismi indipendenti di valutazione che all'interno delle Amministrazioni hanno il compito di valutare la performance dei Dirigenti.

#### **Quali sono gli obblighi del CUG?**

Il CUG entro **60 giorni** dalla sua costituzione deve adottare un **Regolamento** che disciplini le modalità di funzionamento (periodicità delle riunioni, validità delle stesse, verbali, rapporti sulle attività, diffusione delle informazioni , casi di dimissioni, decadenza e cessazione della/del Presidente e dei/delle componenti, audizione di esperti etc.)

Il CUG entro **il 20 febbraio di ogni anno** deve redigere insieme con la Direzione del personale la relazione di sintesi indicata nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 2007, in precedenza di competenza dei Comitati Pari Opportunità.

Il CUG **entro il 30 marzo di ogni anno** deve redigere e trasmettere ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione di appartenenza una relazione dettagliata riferita all'anno precedente riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo, e di contrasto ai fenomeni di mobbing, cioè alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi: dall'amministrazione e dal datore di lavoro ai sensi del D.Lgs n. 81/2009; dalla relazione redatta dall'Amministrazione ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

### **Cosa deve fare l'Amministrazione?**

L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG ogniqualvolta debba adottare atti interni nelle materie di competenza del CUG, ad esempio in materia di congedi, formazione, flessibilità e orario di lavoro, progressioni di carriera ecc.; l'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività, mette a disposizione le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste alla legge.

### **I componenti dei CUG hanno diritto a retribuzione aggiuntiva?**

Dalla costituzione dei CUG non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Inoltre nel quadro di ristrettezze alle disponibilità finanziarie delle Amministrazioni, si devono rispettare i vincoli sull'utilizzo del mezzo proprio. Relativamente al trattamento economico da applicare ai componenti del CUG designati da parte delle Organizzazioni Sindacali il Dipartimento Funzione pubblica, a parziale revisione di un precedente parere n. 10824 del 9 marzo 2012 , [con nota del 13 giugno 2012](#) ha chiarito che, al fine di assicurare a tutti i componenti una situazione di parità di trattamento, i componenti espressione delle Organizzazioni Sindacali non devono più adoperare permessi sindacali per partecipare alle attività del Comitato e qualora si spostino da una sede all'altra per la partecipazione alle riunioni possono chiedere, nei limiti della disciplina sulle trasferte, il rimborso sulle spese.

### **Cosa accade se la pubblica amministrazione non costituisce il CUG?**

La mancata costituzione del CUG comporta responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi. Pertanto, se nella nostra Amministrazione il CUG non è stato ancora costituito o, pur essendo stato costituito, non si è ancora riunito è possibile inoltrare una segnalazione agli OIV ed ai competenti organi di controllo anche regionali o nazionali.

### **Come viene pubblicizzata l'attività del CUG?**

Ciascuna Amministrazione realizza sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

### **Unità lavorative impiegate nel Piano di Lavoro AZIONE 1**

n. 1 coordinatore cat. D (80hx18,45= € 0) Posizione Organizzativa  
n. 1 dipendente cat. C (80hx15,67=1.253,60)  
n. 2 dipendenti cat. B (80hx14,14=1.131,20x2unità= 2.262,40)

**Totale unità impiegate n. 4**

**Totale Complessivo € 2.384,80**

### **Durata**

mesi 6

### **Obiettivi del Piano di Lavoro AZIONE 1**

- **Predisposizione ed attivazione delle procedure per l'implementazione del CUG**
- **Predisposizione regolamento del CUG**
- **Presentazione e programmazione delle attività del CUG**
- **Rinnovo sottoscrizione Carta Pari Opportunità**
- **Adesione alla rete nazionale dei CUG**

Per quanto attiene quest'ultimo punto, si intenderà riprendere la sottoscrizione della Carta delle Pari Opportunità così come promosso e sostenuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dal Ministero delle Pari Opportunità, già sottoscritta nel 2009.

La Carta per le pari opportunità e l'uguaglianza sul lavoro è una dichiarazione per la diffusione di una cultura aziendale e di politiche delle risorse umane, affrancate da discriminazioni e pregiudizi e in grado di valorizzare le risorse umane anche per la loro diversità. Realizzare un ambiente lavorativo che assicuri a tutti pari opportunità e pari riconoscimento di potenziale e competenze individuali, rappresenta un atto di equità e di coesione sociale e contribuisce alla competitività e al successo della performance organizzativa.

La Carta per le pari opportunità e l'uguaglianza sul lavoro può rappresentare la modalità più tangibile per guidare le risorse umane e per indicare una prospettiva di sviluppo; la sottoscrizione dei 10 punti che la costituiscono sono un impegno volontario assunto dall'ente nei confronti dei lavoratori e della società.

## **AZIONE 2**

### **Premessa**

Il tema della discriminazione assume nell'attuale contesto di grandi trasformazioni sociali e demografiche, un peso sempre più rilevante anche rispetto alle necessità di garantire a tutti i cittadini i propri e riconosciuti diritti. Il tema dunque può riguardare tutti gli individui, pur se formalmente titolari di diritti di cittadinanza, qualora vengano percepiti come appartenenti ad una qualche "minoranza" o in qualche modo come "diversi". L'art. 21 della "Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea" approvata il 14 novembre 2000 nel vietare «qualsiasi forma di discriminazione fondata, in particolare, sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza

nazionale, il patrimonio, la nascita, gli handicap, l'età o le tendenze sessuali» da un lato riconosce la problematicità e la possibile diffusività dei fenomeni discriminatori, dall'altro riconosce che i fenomeni discriminatori non si basano unicamente su caratteristiche razziali, etniche o religiose.

Questi principi ben si inseriscono nella tradizione normativa italiana che, a partire dall'art. 3 della Costituzione afferma che «tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali». La successiva normativa ordinaria concorre alla sua realizzazione pratica anche attraverso la ratifica di convenzioni internazionali e il recepimento di normative europee in materia . Come noto i comportamenti discriminatori possono colpire chiunque si venga a trovare nelle condizioni previste dal succitato art. 21 della “Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea” e dunque le risposte che tendono a contrastare tali condotte devono necessariamente rivolgersi a tutti i cittadini; nondimeno la significativa e improvvisa presenza di persone straniere che negli ultimi anni ha investito le regioni europee, e la nostra in particolare, rischia di polarizzare i casi discriminatori attorno a motivazioni etnico-razziali evidenziando, tra l'altro, anche situazioni di multi-discriminazione. Pertanto agire sul versante dell'origine etno-razziale è apparso a molti legislatori come particolarmente cogente e, conseguentemente, ha dato luogo a specifiche indicazioni normative, anche in Calabria.

Il Protocollo estende il proprio raggio di azione alla tutela della dignità della persona in tutte le sue forme ed espressioni, al fine che si eviti ogni forma di discriminazione. Gli obiettivi del Protocollo non sono volti alla sola tutela dell'immagine femminile ma in maniera più ampia si rivolte all'insieme dell'individuo.

#### **AZIONE 2 - Obiettivo 1**

<p><b>BOZZA DI PROTOCOLLO D'INTESA PER L'ISTITUZIONE DELLA RETE PER LE PARI OPPORTUNITÀ DELLA PROVINCIA DI CROTONE</b></p>
--

tra la Provincia di Crotone (Consigliera con delega alla Pari Opportunità della Provincia di Crotone)

la Consigliera di Parità Regionale \_\_\_\_\_

il Comune di \_\_\_\_\_ la Commissione Pari Opportunità del Provincia di \_\_\_\_\_

il Comune di \_\_\_\_\_ la Commissione Pari Opportunità del Provincia di \_\_\_\_\_

il Comune di \_\_\_\_\_ la Commissione Pari Opportunità del Provincia di \_\_\_\_\_

il Comune di \_\_\_\_\_ la Commissione Pari Opportunità del Provincia di \_\_\_\_\_

Premesso che:

- La Provincia di Crotone si ispira al principio della parità tra uomo e donna in ogni campo della vita civile e sociale, promuove la rappresentanza di entrambi i generi negli organi decisionali e nella gestione dei servizi pubblici (art. ---- dello Statuto provinciale).

La Provincia, in qualità di ente di secondo livello, impronta la propria attività a criteri di cooperazione, tra gli altri, con i Comuni e le Unioni dei Comuni del territorio provinciale, al fine di realizzare un efficiente sistema delle Autonomie Locali nel rigoroso rispetto del principio di sussidiarietà;

- La Provincia di Crotone ha, tra gli altri, lo scopo di tutelare e di valorizzare la dignità umana di tutti i Cittadini.

La collaborazione con i Comuni e Unioni di Comuni si attua nell'ambito delle funzioni attribuite alla Provincia mediante convenzioni per la realizzazione di progetti e lo svolgimento di attività in forma associata, l'istituto dell'avvalimento, accordi generali di programma, o ogni altra modalità ritenuta idonea e sostenibile sotto il profilo tecnico, finanziario e gestionale, nei limiti e secondo le modalità indicate da regolamenti o atti attuativi;

- La Consigliera con delega alle Pari Opportunità promuove e controlla l'attuazione di principi di uguaglianza, di opportunità e non discriminazione per donne e uomini nel lavoro e approva e sostiene le azioni positive attraverso la promozione dei progetti oltre a diffonde la conoscenza e lo scambio fra buone prassi e attività di formazione;

- La Commissione provinciale di pari opportunità è organo consultivo permanente del Consiglio e del Presidente. La Commissione può avere rapporti esterni ed assumere iniziative di partecipazione, informazione, ricerca e consultazione;

- Le parti, tramite il presente accordo, intendono avvalersi di uno strumento che permetta di coordinare le attività di tutti gli Enti firmatari per una più efficace ed operativa azione sul territorio provinciale;

Considerato che:

- si susseguono continui interventi normativi, sia nazionali che europei, in materia di promozione delle pari opportunità e di lotta alle discriminazioni, i quali indirizzano le Istituzioni a cooperare positivamente secondo le competenze che ne specificano ruolo e funzione;

- è necessario supportare e coinvolgere più direttamente i diversi ambiti territoriali comunali al fine di garantire su tutto il territorio provinciale attenzione e servizi per i soggetti discriminati;

- si intende costituire una **Rete tra i Comuni della Provincia di Crotone** e i soggetti provinciali firmatari, per l'attuazione di progetti e politiche di pari opportunità, come meglio di seguito specificato;

#### **SI CONCORDA QUANTO SEGUE**

1. Premesse e considerazioni Le premesse e le considerazioni costituiscono parte integrante del presente Protocollo.

2. Oggetto dell'accordo salvi restando per le Parti i principi di autonomia e individualità, le stesse si impegnano, secondo i rispettivi ambiti istituzionali di competenza e nel limite delle risorse disponibili, a costituire la **"Rete per le Pari Opportunità della Provincia di Crotone"** per:

a) cooperare nell'attuare iniziative congiunte al fine di garantire una migliore efficacia nelle materie e negli ambiti di interesse Provinciale;

b) costituire un punto di raccordo e di coordinamento per le iniziative presenti nel territorio provinciale valorizzando le diverse esperienze ed elevandole a valore collettivo;

c) consentire lo scambio d'informazioni, dati, esperienze e buone prassi, anche per accrescere l'efficacia delle azioni positive.

3. Spettano alla Consigliera Provinciale con delega alle Pari Opportunità della Provincia di Crotone il coordinamento e la promozione dei contenuti del presente protocollo. La Rete si riunisce su convocazione e sotto la presidenza della Consigliera provinciale. La partecipazione alle riunioni può svolgersi anche da remoto, tramite videoconferenza.

4. I Comuni della Provincia di Crotone aderiscono alla Rete previa deliberazione di Consiglio Comunale. È ammessa l'adesione di Comuni che afferiscono ad una Commissione Pari Opportunità costituita tra più Comuni.

Il presente protocollo, approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_ e del Consiglio Comunale di \_\_\_\_\_ con delibera n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_, è sottoscritto tra la Provincia di Crotone, la Consigliera con delega alle Pari Opportunità, il Comune di \_\_\_\_\_ e la Commissione Pari Opportunità comunale (se esistente) e la Commissione Pari Opportunità Regionale.

Luogo e data di sottoscrizione \_\_\_\_\_

Consigliera con delega alle Pari Opportunità della Provincia di Crotone \_\_\_\_\_

Consigliera per le Pari Opportunità Regionale \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_ Commissione Pari Opportunità comunale di \_\_\_\_\_

## AZIONE 2 - Obiettivo 2

<b>CONSULTA PROVINCIALE PER LE PARI OPPORTUNITA'</b>
--

La Consulta Pari Opportunità della Provincia di Crotone, nasce come organismo consultivo e di proposta che opera in attuazione dei principi di parità contenuti nella Costituzione Italiana ( art. 3 e 37) e sulla base delle indicazioni impartite con la disposizione n. 635/84 del Consiglio della Comunità Europea e dalla Legislazione Nazionale e Regionale in materia (L.164/90, L. 125/91, L.R.46/86). La Consulta ha il compito di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, costituiscono discriminazione diretta e /o indiretta nei confronti delle donne, valorizza le differenze di genere, favorisce la conoscenza della normativa e delle politiche riguardanti le donne, dà espressione alla differenza di genere e alle esperienze delle donne, attraverso funzioni di sostegno, confronto, consultazione, progettazione e proposta nei confronti del Consiglio Provinciale.

Le componenti della consulta sono nominate dal Presidente, su designazione delle rispettive organizzazioni di appartenenza. La Consulta si insedia all'inizio di ogni legislatura e resta in carica quanto il Consiglio Provinciale.

### **La Consulta è composta:**

- di diritto dalla Consigliera Provinciale con delega alle Pari Opportunità;
- da una rappresentante per ognuno dei partiti politici presenti nel Consiglio Provinciale;
- da una rappresentante per ognuna delle associazioni femminili presenti ed operanti nella realtà provinciale, formalmente costituite almeno da cinque anni con scrittura privata registrata o con atto notarile e che perseguono finalità inerenti la condizione femminile e il raggiungimento delle pari opportunità sul territorio della Provincia di Crotone;
- da una rappresentante per ognuna delle Confederazioni Sindacali Unitarie;
- da una rappresentante per ognuna delle Organizzazioni di categoria (agricoltura, artigianato, industria, commercio) e degli Ordini Professionali dotati di Comitato Pari Opportunità;
- da una rappresentante dell'Ufficio Scolastico Regionale, sede di Crotone;

### **Competenze**

La Consulta esprime proposte ed elabora progetti di intervento locale, in particolare:

- Valuta lo stato di attuazione nei Comuni delle leggi internazionali, statali e regionali emanate per lo sviluppo del pieno potenziale femminile, con la verifica costante dello stato di attuazione della parità di genere nel territorio;
- Promuove indagini conoscitive e ricerche sulla condizione femminile nell'ambito provinciale;
- Promuove iniziative di diffusione dei dati raccolti e di informazione circa le garanzie legislative esistenti;
- Invita le Amministrazioni Comunali ad inviare alla Consulta in via preventiva i provvedimenti che direttamente o indirettamente trovano rilevanza sulla condizione femminile, al fine di consentire alla Consulta stessa di formulare osservazioni e proposte;
- Propone azioni positive per la rimozione delle varie forme di discriminazione rilevate e di quelle denunciate, anche in coordinamento con la Consigliere Regionale di Parità e con le Consigliere dei Comuni del territorio provinciale, fornendo eventuali pareri, consulenze e dando adeguate informazioni dei relativi risultati e vigilando sull'applicazione da parte di soggetti pubblici e privati, delle leggi relative all'attuazione della parità di genere;
- Elabora progetti atti a promuovere una condizione di piena condivisione all'interno della coppia in modo da rendere la condizione femminile sempre più compatibile con l'impegno pubblico, sociale, e professionale delle donne;
- Promuove iniziative per facilitare l'attività delle donne elette nelle Istituzioni diffondendo materiale, notizie utili all'esercizio delle funzioni e favorisce la partecipazione all'attività politica, economica e sociale della comunità locale;

- Organizza seminari, convegni, corsi al fine di promuovere e diffondere la cultura del rispetto e della parità di genere, pubblicizzando e diffondendo periodicamente informazioni sulle attività svolte;
- Adotta provvedimenti e azioni per contrastare qualunque forma di violenza contro le donne;
- Adotta provvedimenti e azioni per contrastare linguaggi non rispettosi del genere;
- Attua forme di collaborazione e di scambio con la Commissione Regionale per le Pari Opportunità, in raccordo con l'Assessorato per le Pari Opportunità Regionale.

#### **Unità lavorative impiegate nel Piano di Lavoro - AZIONE 2 – Obiettivo 2**

n. 1 coordinatore cat. D	(120hx18,45=2.214,00)
n. 2 dipendente cat. D	(80hx 15,45=1.236,00x 2unità2.472,00)
n. 2 dipendente cat. C	(60hx15,67=940,20x2unità= 1.880,40)
n. 3 dipendenti cat. B	(60hx14,14=848,40x3unità=1.696,80)

**Totale Complessivo € 8.163,20**

**Totale unità impiegate n. 8**

**Durata mesi 5**

#### **Obiettivi del Piano di Lavoro - AZIONE 2 – Obiettivo 2**

- Creazione di un organismo consultivo e di proposta di iniziative volte alla promozione delle Pari Opportunità
- Predisposizione degli strumenti operativi della Consulta (Statuto e Regolamento);
- Creazione di una banca dati di tutti gli organismi coinvolti
- Codifica ed elaborazione dei dati
- Elaborazione e presentazione del report di monitoraggio sulle tematiche di interesse della Consulta

### **AZIONE 3**

#### **Formazione del personale**

Le Amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia, hanno l'obbligo di attivare sistemi interni di governo della formazione, prevedendo il rafforzamento o, dove mancante, l'istituzione delle strutture preposte alla programmazione e alla gestione delle attività formative, dotate di personale adeguatamente preparato.

A queste strutture spetta il compito di realizzare i piani annuali e pluriennali di formazione, in aderenza alla programmazione delle assunzioni. Tale compito rientra nell'obbligo generale di programmazione e gestione

di tutte le risorse, alla luce delle strategie di riforma e delle richieste provenienti da cittadini e imprese. Per questo, la Direttiva generale per l'attività amministrativa e per la gestione dovrà costituire il punto di riferimento per l'identificazione degli obiettivi e la programmazione delle attività formative. La programmazione delle attività formative diventa, quindi, uno dei compiti delle strutture interne delle amministrazioni e uno dei principi guida per il coordinamento e la gestione della formazione.

La Pubblica Amministrazione da anni appare in sofferenza, soffrendo di alcuni importanti squilibri, come l'età media decisamente elevata, un forte senso di sfiducia, la scarsa qualificazione professionale: ciò produce inevitabilmente scarsa efficacia delle azioni amministrative ed eccessiva lentezza nel processo di trasformazione, comunque in atto, dell'organizzazione della stessa P.A. dal modello di tipo burocratico a quello di tipo manageriale.

E' proprio in questo passaggio, delicato e complesso ma fondamentale, che la formazione del personale pubblico gioca un ruolo essenziale.

Un'attività che non deve tanto occuparsi di formare il dipendente alla correttezza della procedura, come semplice adempimento amministrativo, ma che deve puntare a produrre cambiamento, a partire dal potenziamento delle capacità di compiere scelte e di trasformarle in azioni e risultati concreti.

L'innovazione comincia proprio dalle persone, in quanto risorse umane e competenze certificate rappresentano la base della strategia di rinnovamento delle pubbliche amministrazioni.

Se ci confrontiamo con la P.A. europea, i dipendenti pubblici italiani sono decisamente "più vecchi", meno formati e, quindi, meno qualificati: ad esempio, secondo i dati forniti da Forum PA, in Gran Bretagna si evidenzia una specializzazione di livello alto, in cui il 54% del totale dei dipendenti pubblici ha infatti una qualifica di tipo terziario. In Italia, invece, solo un terzo dei lavoratori nel pubblico impiego ha una laurea o una qualifica post lauream.

Ma per quale motivo è fondamentale la formazione nel pubblico impiego?

Soprattutto per due motivi:

- in primo luogo perché **tende a ridurre le resistenze interne al cambiamento** e, in secondo luogo, favorisce **l'affermazione di buone pratiche**, di natura "manageriale".

Certamente è importante anche che nella P.A. vengano favorite politiche orientate al reclutamento e alla selezione del personale, politiche di sviluppo professionale e di carriera, politiche di cura e sviluppo riservate al management alto e intermedio.

Ma quale tipo di formazione occorre ad una P.A.?

La domanda è più complessa di quello che può apparire, in quanto dipende soprattutto dal contesto in cui ci troviamo e dalle risultanze dell'analisi dei fabbisogni formativi.

In generale possiamo affermare che una buona formazione deve tener conto della cura delle competenze tecniche, di quelle amministrative e delle cosiddette competenze trasversali: di quest'ultimo grande

“universo” fanno parte, tra gli altri, temi come l’organizzazione del lavoro, la gestione di un gruppo di lavoro e la comunicazione.

Quanto al tema della comunicazione appare importante sottolineare che, per un corretto funzionamento del contesto organizzativo, è di rilevante importanza la capacità del dirigente o dell’apicale di trasmettere correttamente quelli che sono i suoi intendimenti, calibrando la comunicazione sul know-how del personale destinatario.

La capacità di veicolare correttamente le proprie idee e di persuadere i destinatari delle istruzioni circa la bontà delle stesse, è un fattore dipendente dal linguaggio che viene utilizzato, come ampiamente dimostrato dagli studi sulla comunicazione istituzionale.

Il linguaggio, sia verbale che non verbale, rivela le sue proprietà che, come afferma il noto studioso e psicologo austriaco Watzlawick, “possono essere ritenute terapeutiche in sé e per sé; possono aiutare a cambiare il comportamento umano, non in virtù del loro contenuto, ma in virtù della loro struttura”.

A seguito di una prima analisi delle competenze del personale, che potranno essere rilevate attraverso un aggiornamento dei fascicoli di ogni singolo dipendente, si intenderà proporre una serie di cicli formativi di carattere generale per tutti e una serie di cicli diretti esclusivamente a quei dipendenti che ricoprono funzioni dirette con il pubblico (portierato, centralino, front-office, ecc)

## **CICLO FORMATIVO**

**(Riproposta del percorso formativo espletato nel precedente piano triennale)**

**Area tematica: Comunicazione efficace: public speaking, linguaggio non verbale; Comunicazione sul web; Comunicazione e leadership.**

Il corso intende formare i partecipanti all’utilizzo della comunicazione efficace per il raggiungimento dei seguenti fini:

- gestire al meglio le relazioni con i colleghi ed il personale in genere, per il miglioramento del benessere organizzativo e per un ottimale raggiungimento degli obiettivi di lavoro;

- gestire al meglio le relazioni con l'utenza per il miglioramento della qualità e dell'erogazione del servizio.

### **MODULO 1 - Il valore della comunicazione per lo sviluppo delle relazioni. (5 ore)**

#### **Contenuti:**

- La differenza tra comunicazione lineare e circolare.
- La pragmatica della comunicazione umana: gli assiomi e il loro utilizzo virtuoso.
- Consapevolezza del linguaggio non verbale, toni di voce, gestione della tensione.
- I diversi livelli di ascolto e tecniche di ascolto attivo.
- Tecnica delle domande.
- Tecnica della ricapitolazione, riformulazione e parafrasi.
- L'empatia e uso dell'empatia nel colloquio.
- Il linguaggio di precisione.
- Il linguaggio positivo.
- L'assertività nella comunicazione.
- Il ricalco.
- Il feed-back.
- Comunicare per gestire i conflitti.
- Comunicazione istituzionale e tecniche

### **MODULO 2 - Comunicare per favorire lo sviluppo dei processi virtuosi di un gruppo di lavoro. (5 ore)**

#### **Contenuti:**

- Il gruppo come fenomeno sociale.
- Le dinamiche comunicative di base che attraversano un gruppo di lavoro.
- L'ascolto e l'analisi dei processi di comunicazione all'interno di un gruppo di lavoro.
- Tecniche di comunicazione per facilitare i processi di sviluppo di un efficiente gruppo di lavoro.
- Tecniche di conduzione delle riunioni: efficace gestione del tempo, degli interventi, dei conflitti mantenendo la rotta sul raggiungimento degli obiettivi.
- Le leve e le tecniche comunicative per mantenere alto il livello di attenzione e di motivazione di un gruppo.

### **MODULO 3 - Comunicare per motivare: creare rapporti di fiducia con i colleghi per migliorare i livelli di performance. (5 ore)**

#### **Contenuti:**

- L'ascolto e l'esplicitazione comunicativa dei bisogni intrinseci del personale, per la creazione di un adeguato clima di fiducia.

- Comunicare per valorizzare al meglio il ruolo professionale del personale interno e di contatto, ai fini di un miglioramento delle modalità di interazione e di problem solving tra uffici e per una positiva ricaduta sull'accoglienza, l'ascolto e relazione con il pubblico.
- Identificazione e mappatura delle capacità individuali e dei processi-chiave.
- Comunicare per valorizzare le attitudini individuali e rafforzare gli operatori nel proprio ruolo professionale e nelle modalità attraverso cui le strategie dell'Ente possano essere perseguite con successo.
- Come favorire un clima lavorativo aperto e sensibile alla condivisione delle finalità e degli obiettivi sul piano dell'innovazione e della qualità.
- Gestire al meglio innovazione, complessità e accessibilità: dalla capacità di ascolto dei cittadini alla gestione del "cliente interno", cioè del collega.

#### **MODULO 4 - Comunicazione Istituzionale e cultura organizzativa (5 ore)**

Contenuti:

- Sistemi pubblici e ruolo della comunicazione
- La comunicazione Istituzionale e tecnologie
- Corporate communication e Relazioni Istituzionali
- Comunicazione e negoziazione interculturale
- Project management nell'organizzazione dei grandi eventi e delle Cerimonie pubbliche
- Cerimoniale negli Enti Pubblici Territoriali: Comuni, Province e Regioni

#### **Durata**

mesi 6

#### **Obiettivi del Piano di Lavoro – AZIONE 3**

- a) Individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze
- b) Individuazione del fabbisogno formativo sulla base di una verifica di tutti i fascicoli di ogni singolo dipendente;
- c) Progettazione della formazione triennale
- d) Formulazione della domanda formativa
- e) La qualità della formazione
- f) Gli utenti della formazione e la valutazione ante e post
- g) Creazione modulistica per l'utenza
- h) Consapevolezza delle procedure di accoglienza istituzionale
- i) la relazione tra utenza e organi interni

In questa Azione verranno attivati, oltre al corso sulla comunicazione per i dipendenti che non hanno partecipato al corso precedente, ulteriori PERCORSI FORMATIVI SU:

- **Diritto di famiglia;**
- **Corso di formazione sulla genitorialità;**
- **Tematiche legate al mondo del lavoro femminile;**
- **Imprenditoria femminile;**
- **Analisi e studi sui tumori femminili da fare di concerto con l'Asp di Crotone – Medici di base finalizzati alla creazione e supporto del Registro Tumori a livello provinciale.**

Nel corso del triennio verrà operata la scelta di almeno 3 corsi per i quali verranno articolati con atto successivo i contenuti, la durata e sedi di svolgimento.

I Percorsi Formativi saranno attivati, anche avvalendosi del CUG, che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti e i funzionari apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Garantire la partecipazione dei propri dipendenti a corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee, articolandoli in orari e sedi tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno carichi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

#### **Unità lavorative impiegate nel Piano di Lavoro – AZIONE 3**

n. 1 dipendente cat. D	(50hx18,45=922,50) coordinatore
n. 1 dipendente cad. D	(40hx18,45=738,00) formatore
n. 1 dipendente cat. C	(50hx15,67=783,50)
n. 2 dipendenti cat. B	(40hx14,14=565,00x2unità=1.696,80)

**Totale Complessivo € 4.140,80**

**Totale dipendenti coinvolti n. 5**