



CITTA' DI ALESSANDRIA

# **Piano delle Azioni Positive**

## **Triennio 2018-2020**

**Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 275 del 25.10.2018**

## **Premessa**

L'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Il Piano di Azioni positive, che ha durata triennale, si pone, da un lato come adempimento a un obbligo normativo, dall'altro come strumento operativo mirato a sanare ogni forma 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.

La predisposizione del PAP ha infatti carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, la citata norma sancisce l'applicazione dell'art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 che dispone il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il Piano di Azioni positive rientra sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al Comitato Unico di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 testo vigente e dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183.

La proposta di PTAP 2018-2020 del Comune di Alessandria, in continuità con il precedente Piano 2016-2018 (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.-365 del 21 dicembre 2016), intende superare il tradizionale concetto di azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici – privilegiando azioni trasversali valide per tutto il personale per incidere positivamente sulla qualità del lavoro, a conferma della particolare attenzione all'organizzazione dell'ente comunale, intesa come comunità di uomini e di donne nella quale ci si ritrova ad agire quotidianamente nello svolgimento del lavoro.

Gli obiettivi declinati negli articoli che seguono saranno coordinati, supportati e monitorati dal C.U.G. in stretta collaborazione con la Direzione Risorse Umane, la R.S.U. e i R.S.L., il RSPP, nonché realizzati, di volta in volta, dalle Direzioni interessate che se ne faranno carico inserendoli nei rispettivi obiettivi di PEG/DUP.

### **FASE 1. Fonti Normative e Atti di Riferimento**

- Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea (in particolare artt. 21 e 23)
- Carta Costituzionale della Repubblica Italiana (in particolare artt. 3 e 51)
- D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali" (art. 6, comma 3)

- D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” (art. 1, comma 1, lett. c, art. 6, comma 6, art. 7, comma 1 e art. 57)
- Legge n. 246 del 28.11.2005, “Semplificazione e riassetto normativo per l'anno 2005” (art. 6)
- D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna”
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 05.07.2006 “riguardante l'attuazione del principio delle Pari Opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”
- Direttiva del 23.05.2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008, “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro”
- D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, “Attuazione della L. 04.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- Legge n. 183 del 04.11.2010, “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro” (art. 21)
- Direttiva del 04.03.2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità, “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”
- Legge 23 novembre 2012, n. 215 “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di Pari Opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”.
- Statuto del Comune di Alessandria, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 26.06.2000 e modificato da ultimo con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 17.01.2013 (art. 3, comma 2, lett. c e art. 5, comma 1, lett. e-g-h-n-v)
- Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Alessandria – Quadriennio 2002-2005 stipulato in data 17.05.2007 (artt. 17 e 18)
- Contratto Collettivo Decentrato Integrativo - Area della Dirigenza del Comune di Alessandria, sottoscritto a seguito dell’autorizzazione di cui alla Deliberazione G.C. n. 238 del 23.07.2008 (art. 4)
- Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia- Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 267 del 31 ottobre 2013
- Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi- Modificato con delibera G.C. n. 30 del 6/02/2018

## **FASE 2. Analisi della situazione del personale del Comune di Alessandria**

### **Dati statistici**

Alla data del 31.12.2017 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

CATEGORIE	31/12/2017		TOTALE
	M	F	
<b>DIRIGENTI</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
Di cui			
0 - 30			
31 - 35			
36 - 40			
41 - 45			
46 - 50			
51 - 55	1		
56 - 60		2	
> 60	3	2	

<b>D3</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>50</b>
Di cui			
0 - 30			
31 - 35			
36 - 40			
41 - 45		4	
46 - 50	8	9	
51 - 55	5	8	
56 - 60	3	5	
> 60	2	6	

<b>D</b>	<b>27</b>	<b>63</b>	<b>90</b>
Di cui			
0 - 30			
31 - 35			
36 - 40		1	
41 - 45		7	
46 - 50	3	14	
51 - 55	11	22	
56 - 60	10	11	
> 60	3	8	
<b>C</b>	<b>94</b>	<b>175</b>	<b>269</b>
Di cui			
0 - 30			
31 - 35	2	2	
36 - 40	10	14	
41 - 45	18	35	
46 - 50	20	42	
51 - 55	23	34	
56 - 60	14	28	
> 60	7	20	

<b>B3</b>	<b>37</b>	<b>17</b>	<b>54</b>
Di cui			
0 - 30			
31 - 35			
36 - 40			
41 - 45	3		
46 - 50	1	2	
51 - 55	14	6	
56 - 60	14	4	
> 60	5	5	

<b>B</b>	<b>64</b>	<b>36</b>	<b>100</b>
Di cui			
0 - 30			
31 - 35			
36 - 40	4	1	
41 - 45	9	7	
46 - 50	11	7	
51 - 55	19	10	
56 - 60	9	5	
> 60	12	6	

<b>A</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>27</b>
Di cui			
0 - 30			
31 - 35			
36 - 40	1		
41 - 45	3	3	
46 - 50	1		
51 - 55	4	4	
56 - 60	3	4	
> 60	2	2	
<b>TOTALI</b>	<b>258</b>	<b>340</b>	<b>598</b>

Come si evince dalle tabelle e dai grafici, si registra una età media elevata.

Le limitazioni nelle assunzioni degli ultimi anni per l'Ente Comunale hanno determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno dei Settori/Servizi/Uffici con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

### **FASE 3. Obiettivi del Piano Triennale delle Azioni Positive 2018-2020 del Comune di Alessandria**

Nel corso del triennio 2018-2020 il Comune di Alessandria intende realizzare un piano di azioni positive teso ai seguenti obiettivi generali:

**Obiettivo 1: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: realizzazione di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa quali lo smart-working (Legge n. 81/2017);**

**Obiettivo 2: Sviluppo di un "sistema di promozione della salute (e sicurezza)"; Promozione di una indagine interna sul "benessere organizzativo;**

**Obiettivo 3: Diffusione e sensibilizzazione di un Codice Comunale di condotta contro le discriminazioni e le molestie per il contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche–mobbing;**

**Obiettivo 4: Sviluppo pagina web del sito istituzionale dedicata al CUG come canale di comunicazione/informazione rivolto ai dipendenti dell'ente;**

**Obiettivo 5: Bacheca virtuale in intranet su servizi, comunicazioni e tematiche di interesse dei dipendenti dell'ente comunale;**

**Obiettivo 6: Miglioramento dell'Inclusione lavorativa delle persone con disabilità dipendenti di questo Ente.**

**Obiettivo 1. Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: realizzazione di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (smart-working- legge n. 81/2017)**

### ***Finalità***

La legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" ha previsto **all'art. 14** che "*Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera*".

La nuova legge sul lavoro agile si applica anche ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, «secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124» e fatte salve le specificità del lavoro pubblico.

La disposizione appena citata della legge 124/2015 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e la sperimentazione «di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile)». L'obiettivo della legge è ambizioso: consentire, entro tre anni, ad almeno il 10% dei dipendenti di lavorare da remoto, senza pregiudizio per la professionalità e la carriera.

In attuazione della legge è stata emanata il 1° giugno 2017 una direttiva del presidente del Consiglio dei ministri che definisce indirizzi e linee guida per le amministrazioni pubbliche, chiamate ad attuare un'organizzazione del lavoro non più necessariamente incentrata sulla presenza fisica ma su risultati obiettivamente misurabili e sulla performance.

L'intervento del legislatore del 2015 prosegue nel solco tracciato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183: l'intento innovativo emerge anche dalla definizione, con cui si nomina la conciliazione nel decreto: il binomio "conciliazione tra vita e lavoro" è superato dalla espressione "**conciliazione tra vita professionale e vita privata**", che comprende tanto la tradizionale nomenclatura giuslavoristica, quanto la diffusa espressione sociologica "conciliazione famiglia-lavoro" (Massagli e Zucaro, 2016, pp. 573-574).

Le finalità sottese sono pertanto quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si deve porre infatti particolare attenzione ai nuovi bisogni ed esigenze del personale dovute a situazioni oggettive che possono interferire pesantemente nell'organizzazione della vita quotidiana di ciascuno, quali per citarne alcuni, l'indubbio invecchiamento dell'età dei lavoratori per lo slittamento dell'età pensionabile, la crisi economica che porta le famiglie a farsi direttamente carico di problemi, in particolare quelli di "cura" invece che delegarli a soggetti esterni.

In un quadro di massima tutela delle necessità di conciliazione dei tempi di vita personale, familiare e lavorativa di ogni singolo dipendente, l'Amministrazione si adopererà nell'applicare i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti dei lavoratori che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di massima equità e imparzialità, in un quadro che contempererà in maniera circostanziata e puntuale le esigenze del dipendente con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Particolare cura e sensibilità dovrà essere riposta nella valutazione di specifiche situazioni di disagio che portano i dipendenti a richieste di accesso ad istituti di flessibilità lavorativa, di mobilità e di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time, garantendo, in caso di mancato accoglimento dell'istanza, una motivazione puntuale e circostanziata.

### ***Azione positiva***

**Fase 1.** Promuovere uno studio di fattibilità per la realizzazione di un modello di organizzazione del lavoro fondato sulla flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione dei risultati, attraverso la sperimentazione del telelavoro e dello Smart-working (legge n. 81/2017).

**Fase 2.** Regolamento su telelavoro e Smart working da sottoporre al vaglio dell'Amministrazione nel rispetto della legge di riforma della P.A.

### **Modalità/Tempi**

Lo studio verrà declinato, a fronte di una indagine che comprenda la mappatura dei profili/competenze/processi e carichi di lavoro del personale (a cura del C.U.G., in sinergia con la Direzione Personale) correlati alla concreta applicabilità di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Si prevede di articolare questa azione nell'arco del triennio 2018-2020.

### **Risorse**

È previsto il diretto coinvolgimento dei componenti del C.U.G. oltre all'utilizzo di risorse interne (dipendenti del settore risorse umane/controllo di gestione/altri servizi reputati strategici per il tema progettuale).

## **Obiettivo 2: Indagine di Benessere organizzativo e sviluppo di un "sistema di promozione della salute e sicurezza"**

### **Finalità**

In una complessiva attenzione al tema "Salute" si devono tenere in considerazione elementi sia correlati al problema "Sicurezza", sia relativi (ad esempio) all'aumento dell'età media dei Dipendenti, all'accumularsi di (eventuali) situazioni di stress, all'allungamento della vita lavorativa: problematiche che andranno sempre di più ad incidere negli anni a venire sull'organizzazione dell'Ente.

Le persone, infatti, proprio per la rilevanza di questi fattori, si trovano a dover fronteggiare spesso situazioni di disagio e, parimenti, l'Ente a dover fare i conti con assenze del Personale (anche ricorrenti e prolungate) o comunque con le conseguenti problematiche organizzative.

È dunque importante che l'Ente si doti di strumenti per prevenire e monitorare situazioni di "malessere organizzativo", introducendo iniziative specifiche per tutti i dipendenti, favorendo una lettura anche di genere dei fenomeni riscontrati, in quanto l'incidenza del disagio e dei rischi connessi al lavoro presenta risvolti diversi a seconda del genere del dipendente coinvolto.

A questo riguardo e a distanza di molti anni dall'indagine svolta nel 2005 nell'ambito dei "Cantieri di innovazione", promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e a fronte di quanto indicato dal D. Lgs. del 27.10.2009, n. 150 in tema di "ciclo di gestione della performance" delle Amministrazioni Pubbliche — si ritiene opportuno inserire la realizzazione di una nuova indagine sul benessere organizzativo.

Lo strumento che si intende utilizzare viene direttamente fornito dalla CIVIT (con riferimento Testo revisionato e approvato dalla Commissione il 29.05.2013 e denominato "Modelli per la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico" (art. 14, comma 5 del D. Lgs.150/2009). [https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/ArchivioStorico/\\_BenessereOrganizzativo/\\_ModelliDiIndagine](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/ArchivioStorico/_BenessereOrganizzativo/_ModelliDiIndagine).

### **Azione positiva**

**Fase 1.** Attuare forme di condivisione valutativa — tra Medico competente, Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro (di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.), C.U.G., Direzione



Personale dell'Ente, OO.SS. — al fine di sviluppare, attraverso incontri periodici (e in coerenza anche a quanto prescritto dall'art. 28, comma 1 e 1bis e dall'art. 29 del D. Lgs. 81/2008 in termini di redazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi), un «sistema di promozione della salute (e sicurezza)» in grado di «migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori dell'Ente» (art. 2, comma 1, lett. p) del D. Lgs. 81/2008).

**Fase 2.** Promuovere nell'Ente una nuova indagine sul benessere organizzativo inteso come «lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati» (Documento CIVIT del 29.05.2013).

### ***Modalità/Tempi***

Le modalità di una “condivisione valutativa” potranno essere precisate a seconda delle problematiche volta per volta da affrontare, tenendo tuttavia presente l'obiettivo di promuovere una valutazione dei “rischi” (in termini di Salute e Sicurezza) e una indicazione delle azioni di sensibilizzazione (a Dirigenti, Responsabili di Servizi e Dipendenti) e/o correttive che tengano necessariamente conto (anche) delle problematiche di genere.

Si prevede di articolare questa azione nell'arco del triennio 2018-2020.

### ***Risorse***

Considerata la complessità dell'indagine, è opportuno che la sua concreta realizzazione sia concordata e pianificata con il competente Settore risorse umane, sollecitando altresì una collaborazione con il C.U.G. e auspicabilmente con le OO.SS. di riferimento.

È previsto il diretto coinvolgimento di diversi soggetti istituzionali (interni ed esterni all'Ente) quali: Medico competente, Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro, C.U.G., Settore risorse umane dell'Ente, OO.SS..

**Obiettivo 3: Diffusione e sensibilizzazione di un Codice Comunale di condotta contro le discriminazioni e le molestie per il contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche – mobbing**

### ***Finalità***

Al fine di evitare situazioni conflittuali determinate, ad esempio, da atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma indiretta, nonché atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, si rende opportuno individuare azioni specifiche con l'obiettivo di tutelare il/la dipendente nell'ambiente di lavoro.

### ***Azione positiva***

Azioni di sensibilizzazione/comunicazione di uno specifico Codice di condotta dell'Ente per il contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche-*mobbing* e per la promozione della cultura di genere.

Azioni di formazione e aggiornamento tesi a sviluppare la cultura del benessere organizzativo ed un positivo clima lavorativo.

### ***Modalità/Tempi***

Si prevede di articolare questa azione nell'arco del triennio 2018-2020.

## **Risorse**

È previsto il diretto coinvolgimento dei componenti del C.U.G. oltre all'utilizzo di risorse interne del settore risorse umane/prevenzione protezione.

## **Obiettivo 4: Aggiornamento e sviluppo pagina web del sito istituzionale dedicata al CUG come canale di comunicazione/informazione rivolto ai dipendenti dell'ente**

### **Finalità**

Il rafforzamento del ruolo del Comitato Unico di Garanzia, la sua visibilità e, possibilmente, l'assegnazione di una sede sono premessa fondamentale per poter esercitare con efficacia e autorevolezza quelle funzioni che la normativa gli attribuisce. Capacità propositiva e di consultazione per la rimozione delle disparità e la valorizzazione delle differenze di genere e del benessere di chi lavora possono essere esercitate al meglio in presenza di una maggiore visibilità e di una migliore informazione circa il suo ruolo e funzioni.

Si dovrà procedere a mettere in atto attività necessarie a farne conoscere l'esistenza a tutti i dipendenti e a tutti gli interlocutori potenziali interni ed esterni. Questo risultato passa obbligatoriamente per la definizione di un preciso canale di comunicazione/informazione finalizzato a pubblicizzare l'esistenza del C.U.G. e a promuoverne l'attività tramite la pagina web dedicata del sito ufficiale del comune. Il canale di comunicazione deve permettere, un ritorno di informazione, anche da parte del dipendente in un'ottica di flusso comunicativo bidirezionale che possa portare giovamento ad entrambe le parti.

### **Azione positiva**

Implementare, sviluppare e aggiornare pagina web del sito istituzionale dedicata al CUG.

- Attivazione di flusso di notizie e informazioni su canali tematici che sono oggetto delle varie azioni messe in campo dal CUG, attraverso azioni di sensibilizzazione informativa rivolte a tutti i Dipendenti e riguardanti gli ambiti tematici del «rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori» (art. 57 - D. Lgs. 165/2001).
- Ascolto dei dipendenti attraverso comunicazioni in apposita casella mail/account CUG.

### **Modalità/Tempi**

Si prevede l'elaborazione di una specifica sezione tematica sul sito internet- pagina dedicata CUG dell'Ente che consenta l'acquisizione di utili informazioni per l'efficace contrasto delle discriminazioni nello svolgimento dell'attività lavorativa e, in genere, nella vita quotidiana dei Dipendenti.

Si prevede di articolare questa azione nell'arco del biennio 2018-2020.

## **Risorse**

È previsto il diretto coinvolgimento dei componenti del C.U.G. oltre all'utilizzo di risorse interne (settore ICT, servizio formazione, ecc.).

**Obiettivo 5: Bachecca virtuale in intranet su servizi, comunicazioni e tematiche di interesse dei dipendenti dell'ente comunale**

***Finalità***

Creazione all'interno dell'area Intranet di una bacheca virtuale (con sistema automatizzato di notifica via mail collegato a inserimento nuovi annunci /informazioni) sulla quale sarà possibile consultare materiale informativo dedicato ai dipendenti dell'ente, al fine di facilitare occasioni di condivisione e scambio di comunicazioni in ambito lavorativo/extra lavorativo, che favoriscano il sentimento di appartenenza.

***Azione positiva***

Attivazione di flusso di informazioni su canali tematici di interesse per i dipendenti, oggetto di azioni messe in campo dall'Amministrazione, rivolte a tutti i dipendenti.

***Modalità/Tempi***

Si prevede di articolare questa azione nell'arco del biennio 2019 - 2020.

***Risorse***

Utilizzo di risorse interne in sinergia con le Direzioni coinvolte nella realizzazione della bacheca virtuale. E' previsto il coinvolgimento e supporto tecnico del Settore ICT dell'Ente.

**Obiettivo 6: Miglioramento dell'Inclusione lavorativa delle persone con disabilità dipendenti di questo Ente.**

***Finalità***

Promuovere l'inclusione dei lavoratori con disabilità presenti nella dotazione organica dell'ente, valorizzando la loro autonomia e professionalità e conciliando le specifiche esigenze di vita, cura e lavoro, attraverso la formazione di una nuova visione organizzativa/culturale dell'inclusione antidiscriminatoria.

***Azioni positive***

Elaborare, con il coinvolgimento del lavoratore, soluzioni operative a situazioni di disagio che condizionino negativamente la piena inclusione lavorativa nello specifico contesto lavorativo e favorire soluzioni.

Predisporre una mappatura finalizzate alla ricognizione delle barriere architettoniche esistenti presso l'ente comunale e sedi distaccate per il loro abbattimento.

Predisporre iniziative per l'adeguamento delle postazioni di lavoro, degli strumenti di lavoro dei dipendenti con disabilità.

***Modalità/Tempi***

Si prevede di articolare questa azione nell'arco del biennio 2019 - 2020.

***Risorse***

È previsto il diretto coinvolgimento dei componenti del C.U.G. in stretta collaborazione con il Disability Manager, oltre all'utilizzo di risorse interne del settore risorse umane/prevenzione protezione e settore Lavori Pubblici.

#### **FASE 4. Il monitoraggio sull'attuazione del Piano**

Per la verifica ed il monitoraggio (*in itinere* ed *ex-post*) del conseguimento degli obiettivi di cui alle singole Azioni Positive del presente Piano, il Comune di Alessandria attiverà — sulla base delle risorse disponibili — un percorso di valutazione sotto la responsabilità della Direzione Personale.

Ai sensi (in particolare) dell'art. 21, comma 8 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Alessandria, il C.U.G. svolgerà altresì un ruolo determinante anche in funzione del monitoraggio sull'attuazione del Piano stesso e considerando l'esigenza di provvedere alla redazione della relazione al Sindaco (entro il 30 marzo di ogni anno) «sulla situazione del personale riferita all'anno precedente riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro-mobbing, oltre che sulla sicurezza dei luoghi di lavoro».