

## **IL PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) TRIENNIO 2023/2025**

Il presente Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2023/2025, in continuità con il precedente piano 2021/2023, nell'ambito delle finalità espresse dalle norme citate, ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, contiene l'analisi delle misure, denominate azioni positive, che questa Provincia adotta al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità: infatti le amministrazioni pubbliche, in particolare alla luce della Direttiva n. 2/2019, svolgono un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità e per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, in deroga al principio di uguaglianza formale, finalizzate:

- a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni e dalle violenze fisiche o psichiche
- ad evitare eventuali svantaggi
- a promuovere la parità di genere e di opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa, nella formazione professionale

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, la Provincia di Lecco armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

La Consigliera di Parità ha espresso parere favorevole in data 15.02.2023.

## **COMITATO UNICO DI GARANZIA**

La Provincia di Lecco ha la necessità e il dovere di affrontare la questione della propria capacità di comunicare e di relazionarsi con i dipendenti, con il territorio e con le persone che vi vivono.

Una comunicazione efficace e un sistema relazionale e di partecipazione delle persone interne ed esterne all'Amministrazione sono un buon punto di partenza per favorire la qualità dei servizi erogati e costituiscono fattori fondamentali per lo sviluppo diffuso di una percezione positiva dell'azione prestata e per il miglioramento continuo dei servizi ai clienti interni ed esterni all'amministrazione.

Con determinazione n. 256 del 08.04.2022 sono stati nominati i nuovi componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, (CUG) previsto dall'art. 21, c. 1, Legge 183/2010.

### **Composizione:**

- un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del C.C.N.L.;
- un pari numero di rappresentanti dell'ente.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, anche in collaborazione con la Consigliera di fiducia dell'Ente, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Il CUG esercita in particolare le funzioni:

### **Propositive su:**

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;

- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrino nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di fiducia dell'Ente e 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), disagio organizzativo all'interno dell'Ente;
- tematiche rientranti in generale nelle proprie competenze.

**Consultive**, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;
- atti dell'Ente suscettibili di incidere sulle tematiche di propria competenza.

**Di verifica** su:

- relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale sia a quello non dirigenziale e sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- 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, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti di Ente, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

## **SCENARIO DEL PERSONALE**

Al fine di valutare idonee azioni positive per garantire le pari opportunità di lavoro, è utile effettuare una breve analisi del contesto lavorativo dell'ente.

**TABELLE 1 - 2:****Dipendenti a tempo indeterminato suddivisi per categorie e fasce d'età**

Nella tabella che segue viene evidenziata la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato degli ultimi tre anni della Provincia di Lecco, distinta tra categorie professionali e genere. Confrontando i dati si evince che la presenza femminile nell'ente, con esclusione delle posizioni dirigenziali, è superiore nelle categorie più elevate (C, D)

Tabella 1

Dipendenti tempo indet.	Presenti al 31/12/2020		Presenti al 31/12/2021		Presenti al 31/12/2022	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Categorie						
Segretario Generale	1	0	1	0	1	0
Dirigenti	3	2	4	2	4	3
Categoria D	14	31	18	41	21	48
Categoria C	31	40	41	66	40	66
Categoria B	22	8	26	9	25	9
Categoria A	2	1	2	0	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>73</b>	<b>82</b>	<b>92</b>	<b>118</b>	<b>93</b>	<b>126</b>

Nella tabella successiva, il personale dipendente a tempo indeterminato del triennio è diviso per fasce d'età.

Tabella 2

FASCE ETA'	Presenti al 31/12/2020		Presenti al 31/12/2021		Presenti al 31/12/2022	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Da 20 a 29 anni	1	0	3	1	4	5
Da 30 a 39 anni	9	2	17	27	21	34
Da 40 a 49 anni	17	33	20	39	21	39
Da 50 a 59 anni	35	37	43	39	43	40
Da 60 a 67 anni	11	10	9	12	4	8
<b>TOTALE</b>	<b>73</b>	<b>82</b>	<b>92</b>	<b>118</b>	<b>93</b>	<b>126</b>

**TABELLE 3 – 4:****Posizioni Organizzative**

Nell'area delle posizioni organizzative si evidenzia, come per l'area dirigenziale, la tendenza alla parità di genere.

Tabella 3

Titolari P.O.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Uomini	4	3	5
Donne	6	4	6
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>11</b>

L'analisi della distribuzione della retribuzione di posizione (e conseguentemente di risultato) evidenzia per gli anni 2020/2022 una situazione di premialità pressochè paritetica fra uomini e donne (tendente a privilegiare le donne rispetto agli uomini).

Tabella 4

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE 31/12/2020			RETRIBUZIONE DI POSIZIONE 31/12/2021			RETRIBUZIONE DI POSIZIONE 31/12/2022		
importo	U	D	importo	U	D	importo	U	D
€ 5.387,49	0	0	€ 6.012,53	1	0	€ 6.012,53	1	1
€ 7.450,29	0	2	€ 7.400,04	0	1	€ 7.400,04	2	1

€ 8.847,22	2	1	€ 8.787,54	1	0	€ 8.787,54	0	1
€ 10.244,14	2	3	€ 10.175,04	0	3	€ 10.175,04	0	3
€ 11.562,55	0	0	€ 11.562,55	1	0	€ 11.562,55	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

## TABELLE 5 – 6 – 7:

### Personale a tempo parziale

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 168 del 29.06.2010 si è provveduto alla rivisitazione del Capo IV del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativo a "Disciplina inerente all'istituto del part time". Sono state modificate, in particolare, le articolazioni delle prestazioni lavorative a part time e individuate le frazioni di posto d'organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa pari a 18 ore, 24 ore o 30 ore settimanali.

A differenza del precedente testo con il quale venivano regolamentate le tipologie di orari di lavoro settimanali nei quali dovevano necessariamente rientrare le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro (part time orizzontale, verticale, misto, articolazioni di orario di lavoro giornaliero e settimanale), nella nuova formulazione del regolamento si demanda la definizione del tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione al Dirigente, previo accordo con il dipendente, tenendo conto delle esigenze di servizio e di quelle del lavoratore e dopo averlo sottoposto al Direttore Generale. L'orario di lavoro a part time deve naturalmente essere compreso nell'orario di servizio dell'Ente.

Nelle tabelle che seguono viene indicato il numero del personale dipendente a tempo indeterminato e parziale dell'ente nel triennio 2020/2022.

Dalle stesse si evince che, pur nell'evidenza del disequilibrio tra la richiesta di part time da parte maschile e femminile (le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time vengono avanzate nella maggior parte da donne), appare l'impegno a continuare nella linea di tutela in favore delle politiche legate alla famiglia, ponendosi come obiettivo lo sviluppo economico e sociale della Provincia in armonia con il benessere familiare, che porta a richiedere, in presenza di determinati presupposti, l'applicazione di un diverso orario di lavoro per conciliare l'attività professionale e la realizzazione personale in ambito familiare.

Si aggiunge, infine, che non esistono in giacenza domande di richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time inevase.

Tabella 5

PART TIME 31/12/2020	30 ore		24 ore		18 ore		Tempo pieno		Totale	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Segretario Generale	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	3	2	3	2
Categoria D	0	5	0	2	1	3	13	21	14	31
Categoria C	0	10	0	4	1	0	30	26	31	40
Categoria B	0	1	0	0	1	0	21	7	22	8
Categoria A	0	1	0	0	0	0	2	0	2	1
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>70</b>	<b>56</b>	<b>73</b>	<b>82</b>

Tabella 6

PART TIME 31/12/2021	30 ore	24 ore	18 ore	Tempo pieno	Totale
-------------------------	--------	--------	--------	-------------	--------

Categorie	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Segretario Generale	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	4	2	4	2
Categoria D	0	5	0	1	1	3	17	32	18	41
Categoria C	0	8	0	2	1	1	40	55	41	66
Categoria B	0	1	0	0	1	0	25	8	26	9
Categoria A	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>89</b>	<b>97</b>	<b>92</b>	<b>118</b>

Tabella 7

PART TIME 31/12/2022	30 ore		24 ore		18 ore		Tempo pieno		Totale	
Categorie	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Segretario Generale	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	4	3	4	3
Categoria D	0	5	0	1	1	3	20	39	21	48
Categoria C	0	6	0	2	1	0	39	58	40	66
Categoria B	1	1	0	0	1	0	23	8	25	9
Categoria A	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>89</b>	<b>108</b>	<b>93</b>	<b>126</b>

## OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali perseguire tali obiettivi:

### 1. Descrizione intervento: FORMAZIONE DEL PERSONALE

Obiettivi e descrizione	<p>Si intende proseguire un lavoro, già avviato negli anni precedenti, programmando attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", la cui pesatura dovrà essere definita nelle opportune sedi, nell'ambito dello sviluppo delle competenze professionali e trasversali e, ove possibile, di progressioni orizzontali.</p> <p>La finalità è quella di mantenere livelli elevati di formazione e aggiornamento e migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.</p> <p>Particolare attenzione nel corso dell'anno 2023 viene data all'alfabetizzazione digitale con l'obiettivo di sviluppare e promuovere le competenze digitali del personale: a tal proposito l'Ente ha aderito nel corso del 2022 all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che consente l'autoverifica delle competenze digitali da parte dei dipendenti e una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali considerate di base e necessarie per poter operare in una pubblica amministrazione.</p>
Azioni positive	<p>1) Organizzare i percorsi formativi, ove possibile, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici/lavoratori part time, coinvolgere i lavoratori portatori di handicap e preferibilmente in orario di lavoro.</p> <p>2) Dare maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione provinciale mediante la convenzione, avviata da alcuni anni, con UPEL di Varese.</p>

	<p>3) Sottoporre a ciascun Dirigente/Responsabile apposite schede di rilevazione dei fabbisogni formativi e predisporre riunioni di Direzione Organizzativa al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze e in occasione di aggiornamenti normativi, da vagliare nella fase di "analisi dei fabbisogni formativi", tenendo conto delle disponibilità finanziarie pari ad € 7.300.00.</p> <p>4) Prevedere azioni formative volte a favorire il reinserimento delle lavoratrici e dei lavoratori dopo un periodo di congedo parentale o altre assenze dal servizio per lunghi periodi, prevedendo anche l'affiancamento dei colleghi/e per un periodo congruo e la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.</p> <p>5) Prevedere la possibilità di partecipazione a corsi di formazione con modalità a distanza o webinar fruibili online.</p> <p>6) Promuovere l'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" rivolta a tutto il personale dipendente che consente di sviluppare competenze digitali per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo orientato al risultato all'interno di una Pubblica Amministrazione sempre più digitale</p>
Soggetti e Uffici coinvolti	Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili, Direzione Organizzativa II.
Periodo di realizzazione	Triennio 2023/2025
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti.

## 2. Descrizione intervento: CONCILIAZIONE VITA PRIVATA/LAVORO - SALUTE E BENESSERE

Obiettivi e descrizione	<p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro e possibilità di fruizione della flessibilità e del lavoro da remoto.</p> <p>Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio (disabilità propria o dei familiari, gestione di familiari minori o anziani) al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.</p> <p>Investire nella prevenzione e nel controllo dei tumori per migliorare la qualità della vita e del benessere degli individui e della società in generale, promuovendo anche stili di vita sani e agendo in particolare sui principali fattori di rischio delle malattie.</p> <p>Il ritmo della vita, la difficoltà a trovare "tempo per sé" spesso ci distolgono dall'importanza della prevenzione, pertanto si cercheranno soluzioni per facilitare l'accesso a visite preventive.</p>
Azioni positive	<p>1) Promuovere azioni per un equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro: confermare l'attuale articolazione oraria che garantisce ampie fasce di flessibilità di entrata e uscita dell'orario di servizio, al fine di conciliare i tempi dell'attività lavorativa con la vita familiare e dare continuità e certezza sia alla struttura organizzativa che alla vita privata dei dipendenti.</p> <p>2) Mantenere l'attuale regolamento che disciplina l'orario part time, che va incontro alle esigenze personali tenendo conto delle esigenze organizzative dell'Ente. Non vengono infatti regolamentate le tipologie di orari di lavoro settimanali nei quali devono necessariamente rientrare le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro (part time orizzontale, verticale, misto, articolazioni di orario di lavoro giornaliero e settimanale), ma si demanda la definizione del tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione al Dirigente, previo accordo con il dipendente, tenendo conto delle esigenze di servizio e di quelle del lavoratore e dopo averlo sottoposto al Direttore Generale. L'orario di lavoro a part time deve naturalmente essere compreso nell'orario di servizio dell'Ente.</p> <p>3) Consentire la fruizione del lavoro da remoto, secondo la disciplina approvata dall'ente, in accordo con il proprio Dirigente e qualora non venga compromessa</p>

	<p>l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa, nell'ottica della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc).</p> <p>4) Aggiornare la banca dati relativa ai servizi professionali di assistenti familiari, badanti e altro personale qualificato e referenziato in grado di collaborare per l'assistenza familiare nei periodi di assenza o di chiusura di asili e scuole o altre strutture di servizio. L'azione potrà essere realizzata anche grazie alla collaborazione con i Centri per l'Impiego.</p>
Soggetti e Uffici coinvolti	Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili, Direzione Organizzativa II.
Periodo di realizzazione	Triennio 2023/2025
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti.

### 3. Descrizione intervento: BENESSERE ORGANIZZATIVO – CODICE DI CONDOTTA COMPORTAMENTALE

Obiettivi e descrizione	<p>Ridurre lo stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari e sostenere il rientro del personale rimasto assente.</p> <p>Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo, avendo riguardo ad evitare atti, atteggiamenti o comportamenti aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da compromettere la salute, la professionalità e la dignità dei lavoratori.</p>
Azioni positive	<p>1) Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità) per il personale in servizio che sostituisce il personale assente ed in caso di assenze prolungate (es. malattia, infortuni) per il personale che rientra in servizio.</p> <p>Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è vantaggio di tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi per un periodo congruo, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.</p> <p>2) Promuovere la conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti, richiamando le disposizioni già previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro contrattuali per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei principi generali di parità di trattamento e spirito di collaborazione allo scopo di evitare discriminazioni dirette e indirette con l'utenza e/o con il personale dipendente.</p> <p>3) Prevenire e monitorare situazioni conflittuali sul posto di lavoro al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- impedire il verificarsi di casi di molestia e/o violenza sia sessuale che psicologica verso il personale dipendente e/o l'utenza esterna;</li> <li>- garantire un ambiente di lavoro sereno in cui trovi attuazione il principio di uguaglianza di trattamento dei lavoratori;</li> <li>- garantire il diritto a non venire danneggiati a causa di ingiusto comportamento altrui;</li> <li>- garantire il diritto di tutti i lavoratori e lavoratrici a svolgere la propria prestazione in condizioni che non possano nuocere in alcun modo alla sua salute psico-fisica;</li> <li>- prevenire l'assunzione da parte di superiori e colleghi di atteggiamenti moralmente violenti e vessatori nei confronti di coloro che si intende, per svariate ragioni, emarginare sia professionalmente che socialmente (mobbing).</li> </ul>

	4) Individuare tutte le forme di disagio lavorativo che portano a stress Lavoro-Correlato (es. attività di sportello al pubblico) introducendo forme di rotazione del personale, anche tenuto conto del percorso formativo dei dipendenti interessati. 5) Favorire l'ascolto presso la Consigliera di parità per ogni forma di disagio per segnalare situazioni lavorative / personali difficili.
Soggetti e Uffici coinvolti	Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili, Direzione Organizzativa II.
Periodo di realizzazione	Triennio 2023/2025
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti.

#### 4. Descrizione intervento: SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE

Obiettivi e descrizione	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, delle discriminazioni e delle violenze/molestie. Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità all'interno e all'esterno dell'Ente.
Azioni positive	1) Pubblicazione e diffusione del nuovo Piano delle Azioni Positive. Programmazione di incontri, almeno con cadenza annuale, di sensibilizzazione e informazione rivolti ai referenti della Comunicazione, ai componenti del CUG affinché diventino veicolo privilegiato per favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere sulle tematiche contenute nel presente obiettivo. Informare i cittadini attraverso la pubblicazione di normative, disposizioni, novità sul tema delle pari opportunità, in relazione anche alla realtà territoriale, nonché del presente Piano di Azioni Positive, sul sito internet della Provincia. 2) Coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere
Soggetti e Uffici coinvolti	Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili, Direzione Organizzativa II, CUG.
Periodo di realizzazione	Triennio 2023/2025
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti.

#### **PUBBLICITA' E DIFFUSIONE**

Il Piano triennale delle azioni positive sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Inoltre verrà data informazione del Piano e dei suoi contenuti al personale dipendente tramite il sistema "Intranet".

Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.