

COMUNE DI
RICCIONE



PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.)

PIAO 2024 -2026

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE – TRIENNIO 2024-2026

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

a) Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

b) Il contesto normativo nazionale e regionale

- **Legge n. 125 del 10/04/1991** “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- **Legge n. 53 del 08/03/2000** “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- **D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57)** “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **D.Lgs. n. 198 del 01/04/2006** “Codice delle pari opportunità”;
- **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. 3 agosto 2009, n. 106** - Modifica dell'art. 6 del D.lgs. 81/2008;
- **D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009** “Attuazione della L. 4 marzo 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 (art. 21)** “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di 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”;
- **Direttiva del 4 marzo 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 Regionale n.6/2014** “Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”;
- **Legge n. 124 del 7/8/2015** “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- **Legge n. 81 del 22 maggio 2017** - “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri** recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);
- **Direttiva 2/19** approvata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legislazione indica prioritariamente l’obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l’accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 prevede le “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.”

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l’art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in “azioni positive” a favore delle lavoratrici. L’art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l’art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l’obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi.

L’art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2011 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” in particolare all’art. 7 prevedendo che “*Le pubbliche amministrazioni garantiscono 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 o psichica al proprio interno» e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza.

La Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche", approvata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità –, sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e attuare i principi di parità e di pari opportunità e rafforza il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia prevedendo, da un lato, un aggiornamento degli indirizzi contenuti nelle linee guida 4/3/2011 con specifico riferimento a criteri di composizione del CUG, procedure di nomina, compiti e collaborazione con altri organismi e, dall'altro, disegnando una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto le azioni positive hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa.

Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Comune di Riccione ha dato seguito alle indicazioni attraverso propri atti, e in particolare:
in data 29.12.2011 (d.d. n. 1612/2011) è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) ed è stato approvato il regolamento per il suo funzionamento;
in data 30.11.2015, a seguito delle dimissioni dei componenti del precedente CUG, l'amministrazione ha costituito il nuovo Comitato di Garanzia del Comune di Riccione;
con deliberazione di Giunta n. 371 del 18.10.2018 sono stati aggiornati gli indirizzi per l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.);
con determina n. 271 del 21.02.2020 sono stati nominati i nuovi componenti del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.);
con determina n. 145 del 8.02.2023, in seguito alla cessazione dal servizio di alcuni dipendenti componenti del C.U.G., si è provveduto alla loro sostituzione;
con Deliberazione di Giunta n. 472 del 20.12.2012, ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2012-2014";
con Deliberazione di Giunta n. 94 del 07.04.2015, ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2015-2017";
con Deliberazione di Giunta n. 150 del 03.05.2018, ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2018-2020";
con Deliberazione di Giunta n. 127 del 03.06.2020 ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022";
con Deliberazione di Giunta n. 16 del 25.01.2021 ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023";
con Deliberazione di Giunta n. 23 del 31.01.2022 ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024";
con Deliberazione di Giunta n. 48 del 9.02.2023 ha approvato il "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025" all'interno del quale è confluito il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025.

Il presente Piano di Azioni Positive, di durata triennale e riferito agli anni 2024-2025-2026, in continuità col precedente Piano formulato su proposta del Comitato Unico di Garanzia ed approvato dalla Giunta con deliberazione n. 48 del 9 febbraio 2023, rappresenta uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, in un contesto organizzativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Si vuole qui ricordare che le azioni positive rappresentano misure temporanee e speciali che mirano ad eliminare e prevenire discriminazioni, dirette e indirette o a compensare svantaggi derivanti da atteggiamenti e comportamenti.

Con il presente Piano delle azioni positive l'Amministrazione, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano anche conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nella famiglia, il tutto in un'ottica di miglioramento dei rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Grazie alla collaborazione attiva del CUG del Comune di Riccione, il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi in continua evoluzione e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

STATO DI ATTUAZIONE DEL P.A.P. 2023-2025

Obiettivo 1 Promozione di forme di lavoro flessibile per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro

A) Incentivazione dello Smart Working o Lavoro Agile in modalità ordinaria

Descrizione dell'obiettivo: Il Comune di Riccione intende proseguire nell'impegno profuso al superamento di quei vincoli al lavoro agile legati ad esigenze di digitalizzazione dei processi e all'organizzazione del lavoro, per rendere più fruibile questa modalità della prestazione lavorativa, che durante l'emergenza epidemiologica ha rappresentato una preziosa risorsa per l'amministrazione ed ha contribuito a garantire i servizi al cittadino sperimentando nuove modalità di erogazione degli stessi.

Nel 2023 è in previsione un aggiornamento della disciplina per l'effettuazione del lavoro agile attualmente in vigore nel Comune di Riccione per dare attuazione alle misure del CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, che ha introdotto una disciplina del lavoro a distanza che annovera il lavoro agile ed altre forme di lavoro da remoto.

L'utilizzo del lavoro agile, che è entrato a far parte in maniera ordinaria dell'organizzazione del lavoro con soddisfazione dei dipendenti che ne usufruiscono e dei dirigenti/responsabili dei servizi che ne valutano i risultati, può contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed è una modalità lavorativa che questa amministrazione intende continuare ad utilizzare e promuovere nell'ottica dell'esigenza di garantire un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità, produttività ed efficienza.

Relazione al 31.12.2023: Nell'ottica di garantire un ambiente professionale attento alla dimensione privata e alle relazioni familiari dei dipendenti e di favorire indirettamente un maggior livello di produttività ed efficienza degli stessi, l'Amministrazione comunale ha dato attuazione all'obiettivo di incentivazione del lavoro agile in modalità ordinaria, concedendo lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta. Nell'anno 2023 sono stati sottoscritti n. 17 accordi individuali (a fronte di n. 19 richieste), alcuni dei quali giunti a scadenza in corso d'anno e rinnovati su richiesta dei dipendenti.

Il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 al Titolo VI rubricato "Lavoro a distanza" ha introdotto la regolamentazione di alcuni aspetti del lavoro agile e di altre forme di lavoro a distanza. Il servizio Organizzazione ha predisposto una proposta di integrazione e revisione del vigente Regolamento comunale per l'effettuazione del lavoro agile nel Comune di Riccione, che dovrà essere condiviso con l'Organismo paritetico per l'Innovazione prima di essere approvato con deliberazione di Giunta comunale.

B) Utilizzo della prestazione lavorativa in part-time

Descrizione dell'obiettivo: Il Comune di Riccione, per favorire la crescita di un sistema più equilibrato, in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita, ha da

tempo dato attuazione alla normativa relativa al part-time ed intende proseguire in questo intento, facendo salvi gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace e di mantenere in equilibrio la distribuzione delle attività di lavoro fra i/le dipendenti.

Si cercherà di prediligere la concessione della trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time per un tempo determinato per incentivare e supportare la genitorialità e la suddivisione dei carichi di cura familiari e nel contempo per consentire la rotazione del personale che ne usufruisce accontentando così le richieste di una pluralità di dipendenti.

Relazione al 31.12.2023: Si conferma la politica di supporto alla genitorialità e alle esigenze personali e di gestione familiare adottata nei confronti dei dipendenti del Comune di Riccione attraverso l'istituto del part-time e la concessione di orari di lavoro flessibili. Il 100% dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta usufruiscono del rapporto di lavoro in part-time, nella maggior parte dei casi per un tempo determinato, anche per consentire la rotazione del personale che ne beneficia ed ampliando così la platea dei lavoratori che se ne possono avvalere.

C) Altre forme di flessibilità lavorativa

Descrizione dell'obiettivo: Il Comune di Riccione da tempo ha attuato forme di flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori, in condivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di figli minori ovvero in caso di altre situazioni particolari, quali, ad esempio, la cura di persone con disabilità o anziane, o necessità legate a condizioni abitative (pendolarismo). Viene confermata la 10 disciplina della flessibilità di orario di 45 minuti, sia in entrata che in uscita e l'utilizzo dell'istituto della banca delle ore, come previsto dai Contratti Nazionali, al fine di permettere ai lavoratori di fruire, con permessi compensativi, delle ore prestate in più rispetto all'orario "normale", e il cui saldo è consultabile da ciascun dipendente in qualunque momento accedendo alla propria posizione personale disponibile sul software di gestione delle presenze.

Relazione al 31.12.2023: Sempre nella prospettiva di incentivare la conciliazione dei tempi di lavoro con quelli di vita familiare, tutti i dipendenti dell'Ente possono usufruire della flessibilità dell'orario di lavoro di 45 minuti, sia in entrata che in uscita e utilizzano l'istituto della banca delle ore, come previsto dai Contratti Nazionali. Su richiesta dei singoli lavoratori interessati sono state attivate ulteriori articolazioni di flessibilità dell'orario di lavoro, per dare risposta a particolari situazioni di gestione familiare, quali esigenze di cura dei figli, di conviventi anziani o con disabilità ed esigenze di pendolarismo. Anche in questo ambito sono state accolte tutte le richieste pervenute.

D) Diffusione delle informazioni al personale dipendente

Descrizione dell'obiettivo: Il presente obiettivo si prefigge di facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale attraverso le seguenti attività:

- a) diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità, sullo svolgimento della prestazione lavorativa in part time, sugli istituti giuridici specifici previsti dal CCNL per far fronte a esigenze di cura di familiari conviventi;
- b) creazione di una pagina intranet contenente le comunicazioni al personale dipendente;
- c) individuazione di eventuali azioni di miglioramento nella comunicazione con la collaborazione attiva del CUG;

d) in caso di richiesta verrà data applicazione alla fattispecie delle cosiddette "ferie solidali" prevista dall'art. 30 del CCNL 21.5.2018.

Relazione al 31.12.2023: L'attività di diffusione delle informazioni riguardanti l'utilizzo delle forme di flessibilità previste dal CCNL è curata dal servizio Gestione Giuridica del Personale su richiesta del dipendente interessato. Ai dipendenti neoassunti vengono consegnate le Circolari in vigore e il vigente Regolamento relativo ai buoni pasto. Inoltre, per il personale con profilo amministrativo viene messo a disposizione, in aggiunta, un prospetto riepilogativo relativo agli istituti giuridici di flessibilità e banca delle ore. Tale documentazione funge da guida operativa per una più chiara fruizione dei menzionati istituti giuridici. Sulla intranet comunale è presente una pagina che raccoglie le circolari e la modulistica nel tempo adottate nonché il vademecum del dipendente, strumento utile per la consultazione ed approfondimento di tutti gli istituti applicabili al rapporto di lavoro.

2 Sviluppo della formazione del personale in tema di pari opportunità e benessere organizzativo e promozione di specifiche azioni di sostegno, come strumento per una nuova organizzazione del lavoro.

Descrizione dell'obiettivo: Questo obiettivo mira a proseguire l'attività già intrapresa nell'ambito della promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Si conferma l'impegno nel promuovere la formazione quale importante risorsa per valorizzare il personale, motivarlo al lavoro e alla crescita professionale a vantaggio della produttività individuale e collettiva, di una maggior affezione al luogo di lavoro e ad una maggior senso di appartenenza all'ente.

L'obiettivo prevede le seguenti azioni:

- a) progettazione delle attività formative tenendo conto delle esigenze di ogni settore e avendo cura di garantire sia al personale dipendente maschile che femminile pari opportunità di partecipazione, valutando la possibilità di articolazione oraria utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time o collocati in lavoro agile.
- b) progettazione di interventi formativi di approfondimento normativo specifico in materia di pari opportunità, congedi parentali ed altri istituti contrattuali similari e contrasto alla violenza di genere, anche attingendo alle possibilità offerte dalla Regione Emilia Romagna e dalla Provincia di Rimini, anche sulla base delle indicazioni del Comitato Unico di Garanzia;
- c) utilizzo della formazione a distanza per favorire la massima partecipazione dei dipendenti con necessità di cura familiare o con orari di lavoro flessibile;
- d) reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze proprie, di familiari o da malattia, sulla base delle informazioni acquisite dal Servizio Gestione Giuridica del Personale, sia attraverso l'affiancamento da parte dei responsabili di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- e) ricollocazione nelle attività d'ufficio del personale con profilo specifico (insegnanti scuole infanzia, educatori nido, cuochi, operatori scolastici, agenti di polizia locale, ecc.) dichiarato inidoneo temporaneamente o permanentemente alla mansione, sia attraverso specifici corsi sull'uso delle attrezzature e dei programmi informatici, sulle normative amministrative, contabili e su quelle specifiche dei settori di nuova assegnazione, sia attraverso un idoneo affiancamento da parte dei responsabili dei servizi.

Le azioni previste da questo obiettivo si svilupperanno lungo il corso del triennio all'interno degli strumenti di programmazione e pianificazione dell'ente e attraverso l'attività di organizzazione degli uffici in capo a ciascun dirigente.

Le risorse destinate alla realizzazione del presente obiettivo, nonché contenuti, tempi e modalità di erogazione dei singoli interventi formativi, saranno dettagliati negli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.

Relazione al 31.12.2023.

Il Piano Triennale della Formazione 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 9.02.2023 quale sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

Nel corso del 2023 sono state programmate e realizzate attività formative destinate al personale dell'ente, garantendo le pari opportunità di accesso alla formazione e privilegiando, laddove possibile, forme flessibili di fruizione, attraverso la formazione a distanza, al fine di conciliare lo sviluppo delle competenze individuali con i tempi lavorativi e le esigenze del singolo dipendente.

Al personale di nuova assunzione e/o ricollocato in servizio sono stati destinati specifici interventi formativi e forme di affiancamento.

3 Codice di Condotta e Consigliere di Fiducia/Sportello di ascolto

Descrizione dell'obiettivo: In continuità con le azioni previste nel precedente Piano l'amministrazione proseguirà con il percorso intrapreso per l'istituzione dello Sportello di ascolto / Consigliera di Fiducia.

L'obiettivo è quello di fornire al dipendente, attraverso la nomina della Consigliera di Fiducia, di uno sportello per l'ascolto delle situazioni di disagio del personale a tutela del benessere e della dignità lavorativa delle lavoratrici e dei lavoratori, fornendo al personale un punto di riferimento per poter affrontare e risolvere anche situazioni problematiche e di malessere di natura organizzativa o relazionale.

La figura della Consigliera di Fiducia è prevista nella raccomandazione della Commissione Europea 92/131 relativa alla tutela e alla dignità delle donne e degli uomini sul lavoro e dalla Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento Europeo.

Per completezza di informazioni si specifica che a livello provinciale e' stata nominata la Consigliera di Parità, come previsto dal D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, che, a differenza della Consigliera di fiducia, nell'esercizio delle sue funzioni e' pubblico ufficiale ed ha l'obbligo di segnalazione all'autorità giudiziaria dei reati di cui viene a conoscenza per ragione del suo ufficio. Questo servizio e' messo a disposizione dallo Stato ed e' liberamente accessibile da tutti i dipendenti vittime di episodi di discriminazione, di mobbing e di molestie sessuali.

L'obiettivo si articola nelle seguenti attività:

a. Approvazione del codice di Condotta per le pari opportunità e il benessere di chi lavora e contro ogni forma di discriminazione sui luoghi di lavoro. Questa attività è propedeutica alla nomina della Consigliera. Il Codice di Condotta dovrà declinare l'attività della Consigliera di Fiducia, figura istituzionale che agisce in piena autonomia.

b. Nomina della consigliera di fiducia. Le lavoratrici e i lavoratori comunali che riterranno di essere vittime di mobbing o altre forme di discriminazioni o vessazioni sul lavoro potranno rivolgersi alla Consigliera di Fiducia che interviene con procedura informale e nel rispetto del principio di riservatezza, al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno clima lavorativo.

Relazione al 31.12.2023

La bozza di Codice di Condotta redatta dal Servizio Organizzazione, contenente anche la declinazione delle attività da svolgere in capo alla Consigliera di Fiducia e le procedure previste in caso di discriminazioni e molestie di natura sia sessuale che psicologica, non è stata approvata nel 2023 a causa da un lato della sospensione del mandato amministrativo da giugno a ottobre e, dall'altro, dalla cessazione di alcuni componenti del CUG, sostituiti in corso d'anno.

La stessa verrà sottoposta nel 2024 all'attenzione della Giunta, del nuovo CUG, delle Organizzazioni sindacali, della RSU e del Nucleo di Valutazione e si verificherà la possibilità di procedere con la nomina della consigliera di fiducia.

4 Sensibilizzazione e informazione sulle azioni positive per il benessere lavorativo e le pari opportunità e potenziamento del ruolo del CUG.

Descrizione dell'obiettivo: Questo ambito mira a sviluppare la conoscenza e consapevolezza, all'interno dell'organizzazione, delle problematiche riguardanti il benessere organizzativo e le pari opportunità e delle azioni messe in campo per superarle, attraverso un puntuale aggiornamento della sezione intranet comunale appositamente dedicata, che il C.U.G. potrà proporre di ampliare e potrà arricchire di contenuti specifici sulla base dell'interesse espresso anche dal personale dipendente.

L'obiettivo mira a diffondere la comunicazione delle problematiche riguardanti il benessere organizzativo e le pari opportunità, come emergono dalle informazioni raccolte ed elaborate sul tema, e le azioni volte a risolverle.

Il presente Piano delle Azioni Positive sarà oggetto di diffusione sulla intranet comunale per favorire la conoscenza capillare dei suoi contenuti e dei risultati del monitoraggio annuale a tutto il personale dipendente.

Il C.U.G. potrà contare sulla disponibilità degli spazi e degli strumenti per il suo funzionamento e riceverà, quando richiesto, idoneo supporto informativo e organizzativo per lo svolgimento delle attività svolte.

Verrà inoltre assicurato il supporto da parte degli uffici dell'Ente e la fornitura dei dati e delle informazioni richieste, necessarie a garantirne l'effettiva operatività e lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività dello stesso.

Relazione al 31.12.2023:

Sulla intranet comunale continua ad essere aggiornata l'apposita sezione dedicata al Comitato Unico di Garanzia, per dare maggior visibilità di questo organismo all'interno dell'organizzazione dell'Ente e per divulgare la conoscenza delle problematiche riguardanti il benessere organizzativo e le pari opportunità, come emergono dalle informazioni raccolte ed elaborate sul tema, e le azioni volte a risolverle. Sono altresì pubblicati i Piani delle Azioni Positive e le relazioni annuali del CUG per favorire la conoscenza capillare dei contenuti e dei risultati del monitoraggio annuale a tutto il personale dipendente.

ANALISI DEL PERSONALE

Per l'analisi dei dati relativi al personale si utilizza la tabella 1.1, il cui modello è fornito dal Ministero della Funzione Pubblica, omogenea per tutti gli enti, che rappresenta la ripartizione del personale aggregato per genere ed età nei livelli di inquadramento.

Il personale a tempo indeterminato al 31-12-2022 è pari a 400 dipendenti di cui 275 donne e 125 uomini.

Si registra una netta prevalenza di personale di genere femminile rispetto al totale del personale a tempo indeterminato (68,75% donne e 31,25% uomini).

Le categorie B e C registrano percentuali superiori di donne (B 75,93% donne e 24,07% uomini; C 71,89% donne e 28,11% uomini) per la preponderanza di personale femminile nei servizi per l'infanzia: ausiliari, insegnanti ed educatrici.

Si rileva una preponderanza di personale di categoria C, che costituisce il 54,25% sul totale dei dipendenti a tempo indeterminato, di cui il 71,89% è composto da personale di genere femminile e il 28,11 da personale di genere maschile.

La prevalenza di donne si registra anche nelle categorie direttive. Le donne costituiscono il 68,75% del personale di categoria D.

Per quanto riguarda i dirigenti nel Comune di Riccione sono presenti 3 dirigenti donne a tempo indeterminato e 3 dirigenti uomini in comando. Si registra quindi una parità nella presenza di uomini e donne fra le figure dirigenziali.

Analizzando le fasce di età si evidenzia una prevalenza di personale dai 51 ai 60 anni in tutte le categorie, sia per gli uomini sia per le donne.

I dati relativi al 2023 saranno disponibili entro alcune settimane ed andranno ad integrare il presente Piano in occasione del monitoraggio infra annuale.

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO AL 31/12/2022

Inquadramento \ Classi età	UOMINI						DONNE						Totale complessivo
	Classi di età						Classi di età						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale Uomini	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale Donne	
Contratto a tempo indeterminato													
Categoria B		2	2	5	4	13	1	2	5	24	9	41	54
Categoria B3		6	6	5	4	21		1	3	4	1	9	30
Categoria C	4	6	16	24	11	61	5	26	49	55	21	156	217
Categoria D		4	3	15	8	30	5	11	16	28	6	66	96
Personale dirigenziale a t.i.						0				3		3	3
Contratto a tempo determinato													
Categoria B													
Categoria B3													
Categoria C	1		9			10			10			10	20
Categoria D				2		2			5		1	6	8
Personale dirigenziale a t.d.			1	2		3							3
Segretario comunale										1		1	1
Totale personale	5	18	37	53	27	140	11	40	88	115	38	292	432
di cui a t.i.	4	18	27	49	27	125	11	40	73	114	37	275	400
% sul personale complessivo	1,00%	4,50%	6,75%	12,25%	6,75%	31,25%	2,75%	10,00%	18,25%	28,50%	9,25%	68,75%	100,00%

AMBITI DI INTERVENTO DEL P.A.P. 2024-2026

Si ritiene che i traguardi raggiunti in tutti gli ambiti proposti nei precedenti PAP, le cui attività sono finalizzate a favorire la conciliazione delle esigenze personali compatibilmente con le necessità lavorative, siano preziosi e debbano essere consolidati per favorire ambienti di lavoro in cui sentirsi realizzati, con conseguenti riflessi anche in riferimento alla produttività e al grado di soddisfazione dei lavoratori. A tal fine si rende opportuno riproporre quelle attività che si sono mostrate utili e che hanno trovato l'apprezzamento del personale dipendente. Rimangono pertanto confermati i progetti/ambiti di attività, ciascuno con finalità ed obiettivi specifici, da realizzare nel triennio di riferimento.

1 Promozione di forme di lavoro flessibile per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro

Il presente obiettivo si articola in quattro azioni:

A) Incentivazione dello Smart Working o Lavoro Agile in modalità ordinaria

Il Comune di Riccione intende proseguire nell'impegno profuso al superamento di quei vincoli al lavoro agile legati ad esigenze di digitalizzazione dei processi e all'organizzazione del lavoro, per rendere più fruibile questa modalità della prestazione lavorativa, che durante l'emergenza epidemologica ha rappresentato una preziosa risorsa per l'amministrazione ed ha contribuito a garantire i servizi al cittadino sperimentando nuove modalità di erogazione degli stessi.

Nel 2024 è in previsione un aggiornamento della disciplina per l'effettuazione del lavoro agile attualmente in vigore nel Comune di Riccione per dare attuazione alle misure del CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, che ha introdotto una disciplina del lavoro a distanza che comprende il lavoro agile ed il lavoro da remoto.

L'utilizzo del lavoro agile, che è entrato a far parte in maniera ordinaria dell'organizzazione del lavoro con soddisfazione dei dipendenti che ne usufruiscono e dei dirigenti/responsabili dei servizi che ne valutano i risultati, può contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed è una modalità lavorativa che questa amministrazione intende continuare ad utilizzare e promuovere nell'ottica dell'esigenza di garantire un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità, produttività ed efficienza.

B) Utilizzo della prestazione lavorativa in part-time

Il Comune di Riccione, per favorire la crescita di un sistema più equilibrato, in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita, ha da tempo dato attuazione alla normativa relativa al part-time ed intende proseguire in questo intento, facendo salvi gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace e di mantenere in equilibrio la distribuzione delle attività di lavoro fra i/le dipendenti.

Si cercherà di prediligere la concessione della trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time per un tempo determinato per incentivare e supportare la genitorialità e la suddivisione dei carichi di cura familiari e nel contempo per consentire la rotazione del personale che ne usufruisce accontentando così le richieste di una pluralità di dipendenti.

C) Altre forme di flessibilità lavorativa

Il Comune di Riccione da tempo ha attuato forme di flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori, in condivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di figli minori ovvero in caso di altre situazioni particolari, quali, ad esempio, la cura di persone con disabilità o anziane, o necessità legate a condizioni abitative (pendolarismo). Viene confermata la

disciplina della flessibilità di orario di 45 minuti, sia in entrata che in uscita e l'utilizzo dell'istituto della banca delle ore, come previsto dai Contratti Nazionali, al fine di permettere ai lavoratori di fruire, con permessi compensativi, delle ore prestate in più rispetto all'orario "normale", e il cui saldo è consultabile da ciascun dipendente in qualunque momento accedendo alla propria posizione personale disponibile sul software di gestione delle presenze.

L'istituto della flessibilità lavorativa non è applicabile ai lavoratori turnisti, in quanto, come specificato dall'ARAN con orientamento applicativo RAL 1786, risulta un'incompatibilità con le finalità e le caratteristiche tipiche dell'organizzazione del lavoro per turni, il quale ha lo scopo di assicurare la continuità dell'erogazione del servizio in una determinata fascia oraria (di almeno 10 ore) attraverso la effettiva rotazione ciclica dei lavoratori, in ciascuna delle articolazioni orarie prestabilite (antimeridiane, pomeridiane ed eventualmente serali), sul medesimo posto di lavoro, in base alle esigenze organizzative dell'ente.

D) Diffusione delle informazioni al personale dipendente

Il presente obiettivo si prefigge di facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale attraverso le seguenti attività:

- a) diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità, sullo svolgimento della prestazione lavorativa in part time, sugli istituti giuridici specifici previsti dal CCNL per far fronte a esigenze di cura di familiari conviventi;
- b) aggiornamento della pagina intranet contenente le comunicazioni al personale dipendente;
- c) individuazione di eventuali azioni di miglioramento nella comunicazione con la collaborazione attiva del CUG;
- d) in caso di richiesta verrà data applicazione alla fattispecie delle cosiddette "ferie solidali" prevista dall'art. 30 del CCNL 21.5.2018.

Responsabili: Servizio Organizzazione, Servizio Gestione Giuridica del Personale, Servizio Formazione, C.U.G.

Tempi di realizzazione:

Azione A) 2024 – 2025 – 2026;

Azione B) 2024 – 2025 – 2026;

Azione C) 2024 – 2025 – 2026;

Azione D) 2024 – 2025 – 2026.

2 Sviluppo della formazione del personale in tema di pari opportunità e benessere organizzativo e promozione di specifiche azioni di sostegno, come strumento per una nuova organizzazione del lavoro.

Questo obiettivo mira a proseguire l'attività già intrapresa nell'ambito della promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Si conferma l'impegno nel promuovere la formazione quale importante risorsa per valorizzare il personale, motivarlo al lavoro e alla crescita professionale a vantaggio della produttività individuale e collettiva, di una maggior affezione al luogo di lavoro e ad una maggior senso di appartenenza all'ente.

L'obiettivo prevede le seguenti azioni:

- a) progettazione delle attività formative tenendo conto delle esigenze di ogni settore e avendo cura di garantire sia al personale dipendente maschile che femminile pari opportunità di partecipazione, valutando la possibilità di articolazione oraria utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time o collocati in lavoro agile;
- b) progettazione di interventi formativi di approfondimento normativo specifico in materia di pari opportunità, congedi parentali ed altri istituti contrattuali similari, e contrasto alla violenza di genere, anche attingendo alle possibilità offerte dalla Regione Emilia Romagna e dalla Provincia di Rimini e sulla base delle indicazioni espresse dal Comitato Unico di Garanzia;
- c) utilizzo della formazione a distanza per favorire la massima partecipazione dei dipendenti con necessità di cura familiare o con orari di lavoro flessibile;
- d) reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze proprie, di familiari o da malattia, sulla base delle informazioni acquisite dal Servizio Gestione Giuridica del Personale, sia attraverso l'affiancamento da parte dei responsabili di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- e) ricollocazione nelle attività d'ufficio del personale con profilo specifico (insegnanti scuole infanzia, educatori nido, cuochi, operatori scolastici, agenti di polizia locale, ecc.) dichiarato inidoneo temporaneamente o permanentemente alla mansione, sia attraverso specifici corsi sull'uso delle attrezzature e dei programmi informatici, sulle normative amministrative, contabili e su quelle specifiche dei settori di nuova assegnazione, sia attraverso un idoneo affiancamento da parte dei responsabili dei servizi.

Le azioni previste da questo obiettivo si svilupperanno lungo il corso del triennio all'interno degli strumenti di programmazione e pianificazione dell'ente e attraverso l'attività di organizzazione degli uffici in capo a ciascun dirigente.

Le risorse destinate alla realizzazione del presente obiettivo, nonché contenuti, tempi e modalità di erogazione dei singoli interventi formativi, saranno dettagliati negli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.

Responsabili: Servizio Gestione Giuridica del Personale e Servizio Formazione

Tempi di realizzazione:

Azione A) 2024 – 2025 – 2026

Azione B) 2024 – 2025 – 2026

Azione C) 2024 – 2025 – 2026

Azione D) 2024 – 2025 – 2026

Azione E) 2024 – 2025 – 2026

3 Codice di Condotta e Consigliere di Fiducia/Sportello di ascolto

In continuità con le azioni previste nel precedente Piano l'amministrazione proseguirà con il percorso intrapreso per l'istituzione dello Sportello di ascolto / Consigliera di Fiducia.

L'obiettivo è quello di fornire al dipendente, attraverso la nomina della Consigliera di Fiducia, di uno sportello per l'ascolto delle situazioni di disagio del personale a tutela del benessere e della dignità lavorativa delle lavoratrici e dei lavoratori, fornendo al personale un punto di riferimento per poter affrontare e risolvere anche situazioni problematiche e di malessere di natura organizzativa o relazionale.

La figura della Consigliera di Fiducia è prevista nella raccomandazione della Commissione Europea 92/131 relativa alla tutela e alla dignità delle donne e degli uomini sul lavoro e dalla Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento Europeo.

Per completezza di informazioni si specifica che a livello provinciale è stata nominata la Consigliera di Parità, come previsto dal D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, che, a differenza della Consigliera di fiducia, nell'esercizio delle sue funzioni è pubblico ufficiale ed ha l'obbligo di segnalazione all'autorità giudiziaria dei reati di cui viene a conoscenza per ragione del suo ufficio. Questo servizio è messo a disposizione dallo Stato ed è liberamente accessibile da tutti i dipendenti vittime di episodi di discriminazione, di mobbing e di molestie sessuali.

L'obiettivo si articola nelle seguenti attività:

- a. Approvazione del codice di Condotta** per le pari opportunità e il benessere di chi lavora e contro ogni forma di discriminazione sui luoghi di lavoro. Questa attività è propedeutica alla nomina della Consigliera. Il Codice di Condotta dovrà declinare l'attività della Consigliera di Fiducia, figura istituzionale che agisce in piena autonomia.
- b. Nomina della consigliera di fiducia.** Le lavoratrici e i lavoratori comunali che riterranno di essere vittime di mobbing o altre forme di discriminazioni o vessazioni sul lavoro potranno rivolgersi alla Consigliera di Fiducia che interviene con procedura informale e nel rispetto del principio di riservatezza, al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno clima lavorativo.

Responsabili: Servizio Organizzazione – Gestione giuridica del personale

Tempi di realizzazione:

Azione A) 2024 – 2025 – 2026

Azione B) 2024 – 2025 – 2026

4 Sensibilizzazione e informazione sulle azioni positive per il benessere lavorativo e le pari opportunità e potenziamento del ruolo del CUG.

Questo ambito mira a sviluppare la conoscenza e consapevolezza, all'interno dell'organizzazione, delle problematiche riguardanti il benessere organizzativo e le pari opportunità e delle azioni messe in campo per superarle, attraverso un puntuale aggiornamento della sezione intranet comunale appositamente dedicata, che il C.U.G. potrà proporre di ampliare e potrà arricchire di contenuti specifici sulla base dell'interesse espresso anche dal personale dipendente.

L'obiettivo mira a diffondere la comunicazione delle problematiche riguardanti il benessere organizzativo e le pari opportunità, come emergono dalle informazioni raccolte ed elaborate sul tema, e le azioni volte a risolverle.

Il presente Piano delle Azioni Positive sarà oggetto di diffusione sulla intranet comunale per favorire la conoscenza capillare dei suoi contenuti e dei risultati del monitoraggio annuale a tutto il personale dipendente.

Il C.U.G. potrà contare sulla disponibilità degli spazi e degli strumenti per il suo funzionamento e riceverà, quando richiesto, idoneo supporto informativo e organizzativo per lo svolgimento delle attività svolte.

Verrà inoltre assicurato il supporto da parte degli uffici dell'Ente e la fornitura dei dati e delle informazioni richieste, necessarie a garantirne l'effettiva operatività e lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività dello stesso.

Responsabili: Servizio Organizzazione con il coinvolgimento del C.U.G.

Tempi di realizzazione: 2024 – 2025 - 2026

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Riccione si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Le risorse destinate alla realizzazione degli obiettivi individuati nel presente Piano sono dettagliate negli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2024-2026 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Il C.U.G. predisponde annualmente una rilevazione da inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità nel quale viene effettuata anche una rendicontazione delle azioni sopra individuate.

Tale rilevazione è diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti tramite la pubblicazione sul sito intranet del Comune di Riccione.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

DURATA DEL P.A.P.

Il presente Piano ha durata triennale 2024-2026.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Riccione.

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.

Il C.U.G. si impegna a collaborare con l'Ente al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente Piano.

COMUNE DI RICCIONE	E
C_H274 - AOO Riccione Registro PG	
Protocollo N.0006509/2024 del 25/01/2024	

riferimento alla bozza dei Piani Triennali da Voi trasmessa a questo ufficio, si comunica parere positivo espresso dallo scrivente.

Augurando buon lavoro si porgono distinti saluti.

Adriana Ventura
Consigliera di Parità della Provincia di Rimini
3398318151 - 0541716358
adriana.ventura@provincia.rimini.it
Via Dario Campana 64, Rimini