



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI PALERMO TRIENNIO 2024/2026

Area della Direzione Generale e Programmazione Strategica

Testo adottato con deliberazione di G.C. n. 70 del 11/04/2024

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI PALERMO OBIETTIVI GENERALI TRIENNIO 2024/2026

Le amministrazioni pubbliche indirizzano la propria attività, secondo i principi sanciti dalla Costituzione e dalla normativa vigente, alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza in ambito lavorativo, al rispetto dei principi di equità, parità, pari opportunità e all'attuazione del benessere organizzativo.

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali in quanto specifiche e ben definite, che intervengono in un contesto determinato volto ad eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e temporanee in quanto necessarie ove si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Per poter svolgere l'attività in linea con i suddetti principi, l'Amministrazione Comunale deve poter fronteggiare esigenze e problematiche attinenti a situazioni dovute a:

- possibile mancanza di equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro;
- l'esistenza di possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato del lavoro), anche a livello inconscio, che potrebbero ostacolare l'uguaglianza dei generi.

OBIETTIVO 1 - PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LAVORATIVO E CONCILIAZIONE TRA VITA PROFESSIONALE E FAMILIARE

Nel 1948 l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha definito la salute come *“uno stato di totale benessere fisico, mentale e sociale”*, e non semplicemente, *“assenza di malattie o infermità”*.

Alla luce di quanto sostenuto, il *benessere organizzativo e lavorativo* viene definito come l'insieme delle azioni volte a promuovere, migliorare e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, mantenendo alti l'efficienza e i risultati lavorativi.

L'Amministrazione, al fine di conseguire questo importante risultato, deve, innanzitutto, porre in essere scelte mirate in materia di gestione del personale.

Per intervenire positivamente sul benessere organizzativo, l'Amministrazione porrà l'attenzione sulla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, al fine di favorire un aumento nella circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Azione positiva: il Comune di Palermo si impegna a promuovere e a realizzare **un ambiente di lavoro sano**, improntato sulla qualità dei luoghi e degli spazi e **stimolante con valutazioni, interventi, azioni periodiche di verifica. Ciò promuovendo anche lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le idee di miglioramento.** L'Amministrazione inoltre, si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori creando un ambiente di lavoro sicuro, con condizioni che rispettino la dignità, la libertà di azione e le relazioni interpersonali; il tutto nel rispetto della persona ed evitando, in particolare, che si vengano a creare situazioni conflittuali sul posto di lavoro provocate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta. Al tal fine, l'Amministrazione si impegna anche a

svolgere opere di sensibilizzazione, informazione e formazione sul contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, violenza psichica e morale, sui temi del mobbing e del benessere organizzativo.

Infine il Comune di Palermo si impegnerà, compatibilmente con le risorse disponibili, ad applicare progressivamente le previsioni contenute nell'allegato IV del Dlgs 81/08, sui requisiti dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle esigenze fisiologiche della persona umana (locali refettorio, acqua potabile, etc.).

Azione positiva: potenziare le piattaforme tecnologiche che garantiscono una comunicazione fluida e lineare ai fini della riduzione dei costi e del miglioramento della produttività e del benessere collettivo.

Azione positiva: sostenere la nomina del/la Consigliere/a di fiducia che avrà il compito di intervenire nella ricerca della soluzione e/o nel superamento del problema postogli/le, rispettando i diritti sia della parte lesa che della parte che lede, secondo i principi di ragionevole celerità e riservatezza che il caso comporta. Nello specifico, il/la Consigliere/a, nell'ambito delle proprie competenze, svolge una funzione preventiva nei confronti del disagio nell'ambiente di lavoro della Amministrazione, rilevando problemi e criticità. Ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio di cui sia venuto/a conoscenza, anche indirettamente, e di formulare una proposta all'Amministrazione che contenga idonea azione di contrasto ed eventuali soluzioni organizzative. Il Consigliere/a relaziona annualmente al vertice Amministrativo di appartenenza, al/alla Presidente del CUG (Comitato Unico di Garanzia) e alle OO.SS. firmatarie dei contratti collettivi regionali, sulla propria attività, suggerendo le opportune azioni, specifiche o generali, volte a promuovere ambienti di lavoro favorevoli alle relazioni interpersonali fondate sui principi di eguaglianza, di reciproca correttezza e rispetto. Tutto ciò permetterà di istituire uno **“spazio di ascolto”** con l'obiettivo di supportare i/le dipendenti nelle situazioni di disagio.

Azione positiva: rafforzare il ruolo del CUG e del/la Consigliere/a di fiducia tramite una più stretta collaborazione con i soggetti che a vario titolo sono competenti in tale ambito, programmando incontri di confronto.

Inoltre, anche a livello dirigenziale sono necessarie delle decisioni quotidiane che assicurino una buona comunicazione interna, condivisione di obiettivi, riconoscimenti, apprezzamenti del lavoro svolto e garanzia dei risultati.

A tal proposito il CUG mira ad avere rapporti continui e diretti con le singole Aree e i singoli Settori al fine di garantire il benessere dei lavoratori e contrastare le discriminazioni all'interno dell'Amministrazione.

Una quanto mai concreta e fattiva organizzazione lavorativa, che passi per il benessere individuale, non può prescindere dalla **“formazione”**.

Azione positiva: il Comune di Palermo, compatibilmente con le risorse disponibili, avrà cura di **programmare attività formative**, che permetteranno a **tutti i dipendenti, nell'arco del triennio**, di accrescere la propria professionalità e/o carriera. Tali attività formative, che potranno svolgersi anche a distanza, saranno finalizzate ad incentivare nuove *digital ability* trasversali all'interno dell'organizzazione.

Azione positiva: formazione in ottica di Genere e “Disability Oriented” - Pianificazione piattaforme “e-learning”: il piano di Formazione del personale dipendente dovrà essere presentato in fase di predisposizione al CUG che potrà proporre suggerimenti e integrazioni, affinché gli interventi formativi siano volti al rispetto delle pari opportunità e alla valorizzazione della differenza, come risorsa, come ricchezza e non come barriera. Ciò al fine di favorire una cultura organizzativa basata sul benessere. Inoltre, per garantire una maggiore partecipazione dei lavoratori/lavoratrici a tali iniziative, l’Amministrazione implementerà i sistemi di formazione attraverso lo strumento dell’e-learning consentendo così una maggiore partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori alle suddette attività, tutelando il principio delle pari opportunità di accesso.

Infine, con il sostegno del “Comitato Unico di Garanzia” verrà effettuata una valutazione sui risultati e sul gradimento delle iniziative formative.

AZIONE - Adozione del Codice di Condotta per la Prevenzione e la lotta contro il Mobbing

Azione positiva: è necessario che anche il Comune di Palermo adotti un rinnovato Codice di condotta del Dipendente (già proposto dal CUG) per la prevenzione e la lotta contro il Mobbing, avente efficacia nei confronti di tutto il personale. Quanto sopra al fine di disporre di più efficaci strumenti finalizzati alla tutela della dignità e della parità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro

Azione positiva: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità - incentivare l’informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi. L’Amministrazione previene qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana all’interno dei luoghi di lavoro, tutela l’integrità psico-fisica delle lavoratrici e dei lavoratori, garantendo il diritto ad un ambiente di lavoro sano e favorevole. L’Ente, pertanto, si impegna a promuovere le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare sia in relazione a problematiche legate alla genitorialità, sia alla cura dei familiari anziani e/o disabili.

AZIONE - Somministrazione di questionari

Azione positiva: promuovere indagini sul benessere organizzativo **divulgando questionari**, anche in forma anonima, volti a fare emergere anche, qualora ci fossero, situazioni di dipendenti che si trovino in condizioni di stress lavorativo.

I questionari avranno ad oggetto: la motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità, la sicurezza, la qualità delle relazioni interpersonali ed eventuali fattori di disagio correlati al contesto organizzativo. Tutti questi elementi saranno utili a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori e, in via finale, ad aumentarne la produttività. Sostenere tematiche correlate, significa, in generale, porre l’attenzione su un aspetto importante del processo di innovazione delle Amministrazioni Pubbliche, che si sostanzia, come già espresso, nella capacità di attivarsi per realizzare e mantenere il benessere fisico e psicologico delle persone. Dai questionari emergeranno le opinioni dei dipendenti rispetto all’organizzazione e all’ambiente di lavoro, consentendo, in tal modo, di identificare possibili azioni di miglioramento delle politiche del personale.

Si propone in tal senso, **l’incremento dell’attività di “ascolto”** attraverso una periodica e costante somministrazione di questionari ai dipendenti.

AZIONE - Sostegno al Ruolo Lavorativo

Azione positiva: rispondere a richieste di intervento relative ai temi dello “stress lavoro correlato” e del “benessere psicologico” legato alla sfera professionale.

Con questa azione il Comune di Palermo garantisce lo sviluppo di una cultura collettiva attenta ai

temi del benessere psicologico ed organizzativo, pianificando e realizzando interventi volti alla gestione di criticità relazionali inerenti al singolo lavoratore e al gruppo di lavoro.

L'azione di sostegno al ruolo lavorativo risulta essere fondamentale per realizzare interventi, sia individuali che di gruppo, soprattutto in una fase in cui nella Pubblica Amministrazione sono in atto trasformazioni rilevanti che toccano piani culturali, strutturali e procedurali.

I suddetti interventi si concentrano sulle dinamiche relazionali e sullo sviluppo di rapporti interpersonali collaborativi atti a favorire il benessere all'interno dei luoghi di lavoro e la conciliazione delle esigenze lavorative e familiari, come strumento di sviluppo economico e sociale all'interno dell'Amministrazione medesima.

L'accento deve essere posto sulle “**strategie di comunicazione e di ascolto**”, di “**pari opportunità**” e “**contrasto alle discriminazioni e alle violenze di genere**”; “**strategie e strumenti di gestione delle priorità**”; “**modalità di gestione dei gruppi di lavoro (team working)**”; “**modalità di perfezionamento della comunicazione per il personale a contatto con l'utenza**” e in materia di corrette modalità comunicative, nel rispetto dei principi di etica e legalità.

I potenziali fruitori dell'azione sono:

- gruppi di lavoro che si trovano ad affrontare criticità di carattere comunicativo, relazionale, gestionale;
- Direttori, Dirigenti, Responsabili che spesso si trovano nella difficile posizione di conciliare i bisogni organizzativi con le esigenze delle singole risorse, compito particolarmente complesso quando emergono aspetti di conflittualità, malessere e sofferenza. L'intervento potrebbe consistere in una attività di sensibilizzazione sul tema del benessere psicologico e organizzativo. A tal fine l'Amministrazione Comunale potrà creare uno “**spazio di ascolto**” per la gestione di eventuali segnalazioni da parte dei/delle dipendenti.

AZIONE – Linee guida per un linguaggio non discriminatorio

Azione positiva: redazione di linee guida per un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'Ente, prevedendo adeguata formazione del personale. In questo contesto, infatti, il linguaggio rappresenta uno degli ambiti da tenere in considerazione nelle iniziative che perseguono l'effettiva equiparazione tra donne e uomini, tramite lo sviluppo della cultura di genere.

AZIONE - Apporto da competenze dei singoli lavoratori

Azione positiva: riconoscere e valorizzare le competenze e gli apporti dei singoli dipendenti, ascoltandone le istanze, attraverso l'istituzione di cadenzate sessioni di ascolto da parte dei Dirigenti; lo scopo sarà quello di accrescere la diretta conoscenza e la consapevolezza da parte del Dirigente sul funzionamento effettivo dei singoli uffici. Tutto ciò al fine di ridurre la perdita di motivazione lavorativa, riscoprendo un ruolo attivo nel proprio contesto lavorativo.

AZIONE – Valorizzare le competenze interne

Azione positiva: valorizzare le competenze interne rafforzando l'uso dello strumento del bando interno allo scopo di rispondere, di volta in volta, alle esigenze organizzative e dei singoli dipendenti.

AZIONE - Rivisitazione delle prassi inerenti l'applicazione dei regolamenti vigenti

Azione positiva: ridefinizione degli orientamenti e delle procedure applicative dei regolamenti comunali relativi all'organizzazione del lavoro, come, ad esempio, la gestione della flessibilità oraria, delle brevi pause dal lavoro, dei giustificativi di presenza/assenza, etc...

AZIONI - Implementazione del Lavoro Agile

Azione positiva: implementazione del lavoro agile all'interno dell'Ente attraverso adeguata formazione, corretta organizzazione, utilizzo di strumentazione idonea e perfezionamento dell'informatizzazione, conciliando la soddisfazione dell'utenza e l'attività del dipendente.

È necessario sostenere, quindi, un tale percorso di cambiamento culturale e organizzativo orientato al miglioramento delle attuali modalità di lavoro, grazie all'uso delle tecnologie e alla promozione di strumenti di conciliazione vita-lavoro propri del concetto di lavoro agile, anche mediante la formazione e la sensibilizzazione dei/delle responsabili degli Uffici.

Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali, rispettando le indicazioni previste in sede nazionale. Tale strumento favorirà maggiore autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori, facilitando un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

Compatibilmente con la natura del profilo professionale rivestito, risulta essere fondamentale sviluppare il tema del lavoro agile in un'ottica di pari opportunità, attraverso un'attività di analisi e monitoraggio sistematica ed organica per individuarne i punti di forza e le criticità, quali, ad esempio, eventuali discriminazioni legate a svantaggi di età, di competenze digitali, di genere e di accesso alle tecnologie. Lo scopo di tali interventi è il raggiungimento di "risultati" piuttosto che il mero "tempo di lavoro".

OBIETTIVO 2 – IMPEGNO IN INIZIATIVE VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA PERSONA, ALLA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, ALL'ACCRESIMENTO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI, ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' E PREVENZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI

Premesso che ad oggi persistono differenze di trattamento e discriminazioni nei luoghi di lavoro che impediscono il pieno sviluppo della persona, il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte ai soggetti che lavorano nel Comune di Palermo.

L'Amministrazione porrà l'attenzione sulla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Inoltre, obiettivo dell'Ente è quello di utilizzare nel miglior modo possibile le risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, senza discriminazioni, nell'ottica della promozione delle pari opportunità come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici, attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e di tutte le lavoratrici.

Azione positiva: azioni di *diversity management* (genere): sensibilizzazione sulle tematiche di maternità e paternità; implementazione di progetti e azioni di affiancamento al lavoro nei primi anni di vita dei figli rivolti a madri e padri con particolare riferimento alla gestione dei carichi di cura dei familiari; redazione di linee guida per un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente, prevedendo adeguata formazione del personale.

Azione positiva: azioni di *diversity management* (disabilità): al fine di garantire nelle pubbliche amministrazioni l'accessibilità e la tutela dei lavoratori con disabilità è necessario assicurare a questi ultimi l'accesso e la fruibilità dello spazio fisico, dei servizi pubblici, compresi quelli elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, nel rispetto del principio di uguaglianza. L'Ente, infatti, consapevole del fatto che soprattutto le barriere digitali possono compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti garantirà l'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti e promuoverà percorsi formativi rivolti a colleghe e colleghi diversamente abili.

Azione positiva: azioni di *diversity management* (età): sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età (*aging diversity*) analizzando soluzioni che consentano di attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; raccolta dei fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti, con particolare attenzione al personale anche proveniente da servizi educativi; verificare possibilità di progetti specifici per garantire il benessere lavorativo anche negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti.

Azione positiva: azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica: informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema dell'antidiscriminazione, anche con riferimento al Piano locale per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine. Per combattere la discriminazione etnica e razziale, infatti, gli enti devono promuovere la diversità attraverso politiche di assunzione inclusive e la creazione di un ambiente che sia in grado di valorizzare le differenze culturali

Informazione, formazione e sensibilizzazione sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ufficio. In particolare sarà necessario riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei conflitti; condivisione e promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.

AZIONE - Formazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Unità Organizzativa

Azione positiva: si propone l'istituzione di appositi corsi di formazione obbligatoria per il personale Dirigente e Coordinatore; analoga azione formativa si propone con l'istituzione di appositi corsi di formazione obbligatoria per il personale inquadrato nella nuova "Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione". L'istituzione dei corsi di formazione obbligatoria avverrà mediante una stretta collaborazione tra il CUG e l'Ufficio preposto alla formazione con la programmazione di incontri periodici all'interno dei vari servizi, al fine di confrontare le esigenze e le criticità emergenti nelle varie UU.OO. Ciò alla luce dei recenti studi in tema di gestione del personale, che fanno rilevare l'importanza della "Leadership" come indispensabile attributo di coloro che sono chiamati a gestire le risorse umane. Un dipendente non va soltanto coordinato, bensì ascoltato, motivato, valorizzato, prima ancora di essere diretto, affinché il suo benessere lavorativo sia massimizzato, risultato che fisiologicamente aumenterà la sua produttività e contribuirà a prevenire le discriminazioni.

AZIONE - Valutazione preventiva dell'efficacia degli atti di riorganizzazione del Personale (trasferimenti e/o cessazioni di rapporti di lavoro) e degli Uffici

Azione positiva: dare il giusto peso alle competenze acquisite da ogni Dipendente sino a quel momento risulta essere funzionale per l'Amministrazione e, specificatamente, per ogni U.O. e per ogni Ufficio/Servizio. Si ritiene opportuno, quindi, per il futuro, pur mantenendo la dovuta attenzione su innovazione e rivitalizzazione di atti riorganizzativi, identificare in fase decisionale, i soggetti che con le loro competenze potranno garantire una continuità della *Performance* in ogni Ufficio; ciò alla luce di trasferimenti e/o cessazione di rapporti di lavoro.

AZIONE – Valutazione del Dirigente e crescita professionale del Dipendente

Azione positiva: collegare la valutazione del Dirigente al tasso di crescita professionale del Dipendente, misurato attraverso il raffronto delle schede di valutazione, in collaborazione con l'Organismo Indipendente di valutazione (OIV).

Nel periodo di vigenza potranno essere apportate le modifiche e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune.

OBIETTIVO 3 – IMPLEMENTAZIONE DEL WELFARE AZIENDALE PER LE LAVORATRICI MADRI CON FIGLI MINORI.

AZIONE - Luoghi di lavoro e asili nido

Azione positiva: la partecipazione delle donne al mercato del lavoro è fondamentale per raggiungere la parità di genere. Le politiche per la famiglia e, in particolare, la disponibilità di servizi pubblici di cura per la prima infanzia sono considerati un mezzo per sostenere l'occupazione delle madri. L'Ente si impegna, pertanto e **creare spazi dedicati all'accoglienza dei bambini e sviluppare le relative attività di intrattenimento ludiche e post- scolastiche.**

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale **2024-2026**. I progetti evidenziati sono in continuo divenire, quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno.

Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta la rimodulazione degli interventi in seguito ad emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il piano, inoltre, verrà pubblicato sul sito istituzionale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e del CUG in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune.