



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa
Il Segretario Generale

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, gli artt. 1, 7 e 57 in materia di pari opportunità;

VISTO l'art. 42 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", che recita: "Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro";

VISTO l'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198, il quale dispone, tra l'altro, che le Pubbliche Amministrazioni adottino Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, e che detti piani hanno durata triennale;

VISTA la Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne", emanata dal Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella P.A. e dal Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità, che richiama la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha previsto, fra l'altro, l'inserimento di specifici obiettivi in materia di parità e pari opportunità nella programmazione delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTA la legge 4 novembre 2010 n. 183 (c.d. "collegato Lavoro") e, in particolare, l'art. 21, che è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche;

SENTITI il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e le Organizzazioni Sindacali;

VISTO il documento denominato Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2013-2015 (Allegato A)

RITENUTO che il Piano triennale delle azioni positive rappresenta un documento programmatico finalizzato all'adozione di azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro e all'armonizzazione della propria attività al perseguimento e all'applicazione dei principi di pari opportunità tra uomini e donne;

RITENUTO, pertanto, di adottare, come previsto nel citato D. Lgs. 198/2006, il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2013-2015, allegato A e parte integrante del presente provvedimento;

DECRETA

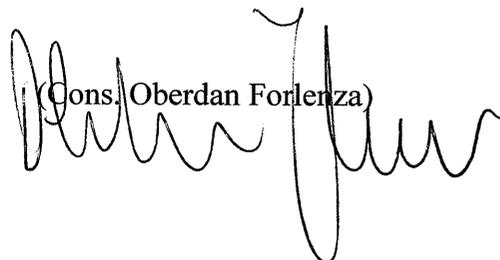
Art. 1

E' approvato il Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2013-2015 (Allegato A).

Art. 2

Il presente decreto è pubblicato sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa ed entrerà in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.

Roma, 24 dicembre 2013


(Cons. Oberdan Forlenza)





Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa
Il Segretario Generale

Piano triennale di azioni positive
Triennio 2013-2015

Il Piano triennale è formulato tenuto conto dei seguenti obiettivi di carattere generale:

- a) analizzare l'organizzazione;
- b) combattere e prevenire qualunque forma di violenza morale o psicologica e ogni forma di discriminazione dipendente dal genere, dall'età, dalla disabilità o da altri fattori personali nel trattamento, nelle condizioni di lavoro, nella formazione e nelle progressioni in carriera;
- c) favorire l'attuazione di politiche di conciliazione ed equilibrio fra tempi di vita e di lavoro;
- d) favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, malattia, ecc.), mediante l'adozione di misure di accompagnamento (migliorando i flussi informativi tra amministrazione e lavoratore/lavoratrice durante l'assenza) che assicurino il mantenimento delle competenze dei lavoratori e delle lavoratrici, il loro accesso alla possibilità di formazione, la garanzia del proseguimento della carriera;
- e) migliorare l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo;
- f) promuovere la cultura di genere;
- g) favorire la conoscenza delle norme che tutelano la maternità e la paternità e che promuovono la condivisione dei ruoli familiari, nonché quelle sulla tutela della disabilità;
- h) rafforzare il ruolo del CUG, agevolandone e promuovendone le attività.

Il Piano si sviluppa nelle successive 10 azioni:

- 1) Statistiche di genere e generazionali;
- 2) Elaborazione e attuazione di un Codice di condotta;
- 3) Istituzione del/della Consigliere/a di fiducia e monitoraggio delle segnalazioni pervenute;
- 4) Elaborazione di un progetto sperimentale di telelavoro;
- 5) Promozione di progetti inseriti in un Piano Nazionale di comunicazione interna per supportare le donne assenti dal servizio per maternità, gli uomini in congedo di paternità, le/i dipendenti assenti per malattia o aspettativa;
- 6) Realizzazione ed erogazione a tutto il personale, dirigente e non dirigente, di moduli formativi sulle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- 7) Realizzazione di un opuscolo informativo su maternità, congedi parentali, congedo per l'assistenza al disabile, malattia;
- 8) Accessibilità dei corsi *e-learning*;
- 9) Implementazione dello spazio *intranet* dedicato al CUG;
- 10) Formazione specifica ai membri del CUG.

Per realizzare le azioni previste, sarà necessario analizzare le possibilità di utilizzare i fondi nazionali e internazionali eventualmente previsti per finanziare i progetti in programma e procedere allo scambio di *best practice* per perfezionare l'attuazione del Piano.

AZIONE N. 1 - Statistiche di genere e generazionali

Al fine di individuare gli ambiti di intervento prioritari per la progettazione di azioni positive è necessario che l'amministrazione effettui periodicamente una raccolta di dati relativi al personale, disaggregati per genere: questo infatti è un passo necessario per conoscere la situazione di fatto di una organizzazione rispetto alle pari opportunità.

Area di intervento

Leggere l'organizzazione

Descrizione dell'azione

Rilevare e analizzare dati sul personale attraverso statistiche di genere e generazionali, anche suddivise per regione, in relazione a:

1. posizioni e incarichi dirigenziali;
2. posizioni organizzative e incarichi di responsabilità;
3. aree professionali;
4. fruizione di istituti contrattuali utili alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (ad es. congedi parentali; ...);
5. fruizione di corsi di formazione;
6. condizione di disabilità (fruizione permessi L.104);
7. ogni altro indicatore ritenuto utile per valutare gli impatti delle politiche gestionali e verificare se, nell'ambito dell'Amministrazione, siano ravvisabili discriminazioni, anche nell'accesso ai percorsi di carriera, dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza, e all'orientamento sessuale e al contempo appurare se eventuali differenze riscontrabili siano ricollegabili a variabili dipendenti dal contesto territoriale o sociale.

Obiettivi

Evidenziare situazioni di squilibrio dovute al genere e/o a particolari situazioni del personale, al fine di progettare e realizzare interventi mirati ritenuti prioritari rispetto al contesto di riferimento e diretti alla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di un'effettiva uguaglianza e valorizzazione delle differenze. Il monitoraggio costante dei dati, con cadenza annuale, consente di verificare l'efficacia delle azioni adottate e di valutare l'incidenza di eventuali variabili esterne.

Soggetti coinvolti

Direzione Generale per le risorse umane / Ufficio AA.GG. e del personale/ CUG



AZIONE N. 2 - Elaborazione e attuazione di un Codice di condotta

Chi opera in una organizzazione ha diritto di svolgere le proprie funzioni in un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e dignità della persona. Il benessere dei lavoratori e delle lavoratrici dipende dall'ambiente lavorativo, dall'organizzazione del lavoro e dalla qualità delle relazioni, costituisce infatti fattore imprescindibile per garantire il miglior apporto di ciascuno, sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

A tutela del benessere del personale, l'Amministrazione si impegna a realizzare ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing, prevenendo, rilevando e contrastando ogni forma di violenza o qualsiasi tipo di comportamento teso a discriminare, offendere, emarginare o comunque a determinare situazioni di disagio atte a ledere l'autostima o la motivazione al lavoro. A tal fine, intende adottare un Codice unico di condotta interno per favorire le pari opportunità e contro il mobbing e le molestie.

Area di intervento

Codice di condotta

Descrizione dell'azione

Formulare un Codice interno di condotta per la codifica e la prevenzione del mobbing e delle molestie a sfondo sessuale o di comportamenti violenti o tesi a discriminare, offendere, emarginare.

Esplicitare, per poi poterli diffondere e promuovere a tutti i livelli, gli elementi valoriali che negli anni permettono ad un'organizzazione complessa di migliorare il proprio sistema sociale interno e di mantenere positive relazioni interpersonali e soddisfazione lavorativa.

Il Codice dovrà contenere l'attento inquadramento dei principi a tutela della qualità della vita lavorativa, la descrizione precisa delle finalità cui tende, la chiara identificazione dei destinatari e l'ambito di applicazione. Esso, inoltre, dovrà indicare gli attori coinvolti e l'ampiezza della loro azione e, non ultimi, gli strumenti e le modalità da attivare a tutela di ogni segnalazione di comportamento lesivo.

Nell'ambito del Codice di condotta si prevederà l'istituzione della figura del/della Consigliere/a di fiducia che sia deputato/a all'individuazione, all'ascolto, alla consulenza e alla gestione delle situazioni critiche segnalate dai lavoratori

Obiettivi

Codificare e chiarire, al di là delle sensibilità individuali, quali atti o espressioni siano esemplificazione di molestia o mobbing e quali invece siano le regole, i comportamenti e i modi di agire rispettosi della dignità della persona e del principio di uguaglianza.



Identificare attori e ruoli nell'ambito dell'azione di prevenzione delle condotte lesive, mappando i processi e le procedure che regolano la predetta azione di prevenzione e la gestione delle situazioni critiche segnalate.

SOGGETTI coinvolti

Direzione Generale per le Risorse Umane/ Ufficio AA.GG. e del Personale/ CUG

Tempi

2013/2014

AZIONE N. 3 - Istituzione del/della Consigliere/a di fiducia e monitoraggio delle segnalazioni pervenute

La risoluzione del Parlamento europeo n. A3-0043/94 e l'allegato n. 1 al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Ministeri del 12 giugno 2003, riportante lo schema di Codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali, descrivono il ruolo e le funzioni del/della Consigliere/a di fiducia, figura dotata di requisiti, specifiche competenze e adeguata formazione per poter fornire – nell'ambito di azione che il Codice stesso avrà definito - consulenza e assistenza ai dipendenti vittime di molestie, non solo sessuali, e contribuire alla soluzione del caso. In particolare l'azione del Consigliere/a sarà orientata all'ascolto, alla riservatezza, alla gestione e al monitoraggio di situazioni critiche all'interno dell'amministrazione

Area di intervento

Consigliere/a di fiducia

Descrizione dell'azione

Istituire la figura del/della Consigliere/a di fiducia, prevista/o nel Codice di condotta, che sia deputata/o alla prevenzione, all'individuazione, all'ascolto, alla consulenza e alla gestione delle situazioni critiche segnalate dai lavoratori, nell'ambito di azione che il Codice stesso avrà individuato.

Per il ruolo di Consigliere/a l'Amministrazione individuerà al proprio interno le persone idonee a ricoprire l'incarico, alle quali potrà essere rivolto un apposito corso formativo.

Sarà previsto, altresì, in momenti successivi e con cadenze periodiche, il monitoraggio delle segnalazioni pervenute al/alla Consigliere/a.

Obiettivi

Fornire consulenza e assistenza ai dipendenti oggetto delle condotte lesive individuate dal Codice che l'Amministrazione adotterà e contribuire alla soluzione del caso. Analizzare, in una fase successiva, le tipologie di segnalazioni pervenute al/alla Consigliere/a, in modo da poter progettare attività formative e campagne informative mirate



alla prevenzione dei comportamenti oggetto di segnalazione.

Soggetti coinvolti

Direzione Generale delle risorse umane / Ufficio AA.GG. e del Personale / Personale dotato di adeguata competenza e attitudine - intendendo per tale le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali - in ordine alle mansioni proprie del/la Consigliere/a di fiducia

Tempi

2013/2014

AZIONE N. 4 - Analisi possibilità attuazione di un progetto sperimentale di telelavoro

Per favorire la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, potrebbe essere studiato un progetto sperimentale di telelavoro, con analisi della possibilità di attuazione. Il progetto andrebbe incontro alle esigenze dei/delle dipendenti che si trovano in specifiche condizioni personali e familiari che rendono particolarmente difficoltoso o gravoso garantire una regolare presenza in ufficio e, al contempo, corrisponde alle oggettive esigenze funzionali dell'Amministrazione, che potrebbe recuperare preziosa forza lavoro, impiegando, in modo continuativo e stabile, personale di elevata professionalità, competenza e specializzazione. Il progetto sperimentale dovrebbe prevedere l'attivazione di un certo numero di postazioni relative ad attività "telelaborabili", ripartite tra i tribunali amministrativi regionali e la sede centrale e delle unità di personale interessate alla partecipazione ad un progetto di telelavoro.

Area di intervento

Progetto di Telelavoro

Descrizione dell'azione

Analizzare la possibilità dell'attuazione di un progetto sperimentale di telelavoro, con eventuale questionario per statistica su dipendenti e responsabili degli uffici interessati

Obiettivi

1. Analisi delle singole strutture, al fine di mappare le tipologie di attività espletabili in telelavoro, valutandone in concreto la 'telelaborabilità'.
2. Predisporre un progetto di telelavoro, avendo riguardo sia all'interesse dell'amministrazione ad incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati, sia all'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro.

Ciò al fine di:

- a) facilitare la diffusione di nuove forme organizzative del lavoro centrate più sulla qualità della prestazione, che sulla mera presenza in servizio, in grado di favorire, grazie all'alto livello di flessibilità dell'orario di lavoro, la conciliazione tra esigenze personali e produttive;



b) adottare modalità di lavoro meno impattanti sul piano ambientale (il telelavoro riduce l'uso di mezzi di trasporto e contribuisce alla riduzione del traffico) e idonee a consentire recupero di professionalità e risparmi di spesa al datore di lavoro pubblico;

c) ridurre i casi di accesso al part-time da parte di personale altamente qualificato nei casi di situazioni personali e familiari che rendano difficoltoso o gravoso recarsi in ufficio, con recupero di professionalità per l'Agenzia e salvaguardia della piena retribuzione per i dipendenti.

Soggetti coinvolti

Direzione Generale delle risorse umane / Ufficio sistemi e processi

Tempi

2014

AZIONE N. 5 - Promozione dei progetti per favorire il reinserimento del personale assente per lunghi periodi

Avviamento di progetti per supportare il personale assente dal lavoro per lunghi periodi (donne che si assentano dal servizio per maternità, uomini che richiedono il congedo di paternità, dipendenti assenti per malattia o aspettativa).

I progetti prevedono misure di accompagnamento diversificate, come ad esempio:

- 1) l'individuazione all'interno dell'ufficio di un referente per il lavoratore assente con il compito di informare il collega sulla progressione delle attività che erano di sua competenza e di fornirgli materiale tecnico di aggiornamento;
- 2) la possibilità, a richiesta del/la dipendente, di accesso costante alla posta elettronica dell'ufficio durante l'assenza, al fine di preservare i contatti con i colleghi e con l'ufficio;
- 3) l'invio di *newsletter*;
- 4) l'aggiornamento formativo in affiancamento con un *tutor* al rientro

Inserimento dei progetti in un Piano Nazionale di comunicazione interna, al fine di favorirne la diffusione in ambito nazionale e di indicare le linee di progetto a cui dovrà indirizzarsi l'attività delle sedi interessate.

Area di intervento

Comunicazione/miglioramento organizzativo

Descrizione dell'azione

Promuovere l'adozione, da parte delle sedi regionali, di progetti di comunicazione interna volti a supportare le donne assenti dal servizio per maternità, gli uomini in congedo di paternità, le/i dipendenti assenti per malattia o aspettativa.

Obiettivi

Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi mediante l'adozione di misure di accompagnamento che contribuiscano a migliorare i flussi informativi tra amministrazione e lavoratore/lavoratrice durante l'assenza e che



puntino al mantenimento delle competenze dei lavoratori e delle lavoratrici, anche ai fini del proseguimento della carriera.

Soggetti coinvolti

Direzione generale risorse umane / Segreterie dei tribunali amministrativi regionali

Tempi

2014

AZIONE N. 6 - Corsi di formazione sulle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

La cultura organizzativa delle amministrazioni deve essere orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini, superando gli stereotipi: la formazione rappresenta una leva essenziale per l'affermazione di questa nuova cultura organizzativa orientata al rispetto e alla valorizzazione delle diversità.

Al riguardo, va avviato un corso sulle pari opportunità rivolto all'intero personale, compreso quello dirigenziale, avente ad oggetto il percorso storico della normativa in materia, sia in Europa, sia in Italia e l'analisi di esempi significativi della sua concreta attuazione.

Il corso – da progettare e realizzare per la fruizione in modalità *e-learning* – dovrà evidenziare l'evoluzione nel tempo della condizione giuridica della donna e lo sviluppo della tutela delle pari opportunità in Europa e in Italia, mirando a sensibilizzare i soggetti fruitori sull'argomento.

Area di intervento

Cultura della parità/comunicazione

Descrizione dell'azione

1. Erogare gradualmente a tutto il personale il corso sulle pari opportunità (dovranno essere realizzate classi virtuali di apprendimento, ciascuna coordinata da un e-learning tutor, con il compito di fornire supporto tecnologico e metodologico-organizzativo e di monitorare la fruizione del corso nella piattaforma e-learning. A supporto della fruizione sarà attivato un forum cui potranno accedere i discenti su base regionale. Il forum sarà moderato da uno o più e-learning tutor. A fine corso sarà avviata la valutazione del gradimento attraverso la somministrazione di questionari o interviste semistrutturate a un campione rappresentativo della famiglia dei discenti).

2. Pubblicare sulla Intranet nazionale, in abbinamento al corso e-learning e nell'ambito di una campagna informativa destinata al personale, una clip di informazione sul concetto delle pari opportunità, come ulteriore strumento di sensibilizzazione sul tema e incentivo alla fruizione del corso.

3. Elaborare un nuovo modulo formativo che andrà ad aggiungersi al primo, per approfondire e consolidare le informazioni apprese. Questo secondo corso, da erogare successivamente al primo e con le



stesse modalità, sarà dedicato anche alle azioni positive per la promozione delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Obiettivi

Diffondere e consolidare la cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo nella Giustizia amministrativa attraverso la formazione e l'aggiornamento del personale (compreso quello dirigenziale), tramite l'organizzazione di percorsi formativi e la realizzazione di specifiche iniziative di informazione, volti non solo alla diffusione della conoscenza della normativa a tutela delle pari opportunità, ma anche a favorire la consapevolezza sulle condizioni delle donne nel mercato del lavoro e all'interno dell'Amministrazione e sugli strumenti di valorizzazione del benessere di chi lavora.

Soggetti coinvolti

Direzione generale delle risorse umane / Ufficio sistemi e processi

Tempi

Triennio 2013-2015

AZIONE N. 7 - Accessibilità dei corsi e-learning

La necessità di promuovere il costante aggiornamento del personale e di rimuovere ogni situazione che possa comportare, anche indirettamente, discriminazioni nell'accesso alla formazione, comporta un'attività di sperimentazione volta a sfruttare le nuove tecnologie per la progettazione di un modello di corso accessibile in modalità *e-learning*, fruibile da ipovedenti, non vedenti e audiolesi.

Il progetto si muove all'interno di un più vasto disegno mirante ad adeguare i diversi strumenti di lavoro e di supporto dell'attività lavorativa alle esigenze delle persone con disabilità. Per quanto riguarda la *intranet*, in particolare, saranno attivate azioni di sensibilizzazione al rispetto sempre più stringente delle regole redazionali sull'accessibilità, evitando ad esempio la pubblicazione di documenti scannerizzati, non leggibili tramite *screen-reader*.

Area di intervento

Formazione

Descrizione dell'azione

1. Verificare la fattibilità tecnologica di corsi in modalità *e-learning* accessibili nei contenuti e per interfaccia.
2. Analizzare gli standard internazionali di accessibilità e, se necessario, adeguare agli stessi la piattaforma *e-learning*.
3. Sulla base dei risultati ottenuti, avviare un progetto con il *partner* tecnologico per realizzare un corso pilota che sia pienamente accessibile sia per interfaccia, sia per contenuti



L'Amministrazione attiverà al riguardo collaborazioni con enti di ricerca per avere adeguato supporto metodologico nella progettazione e costruzione di corsi *e-learning* accessibili.

Obiettivi

Facilitare l'accesso alla formazione ai/alle dipendenti con disabilità.

Soggetti coinvolti

Direzione Centrale del Personale / Ufficio sistemi e processi / Segretariato Generale

Tempi

Dal 2013

AZIONE N. 8 - Realizzazione di un opuscolo informativo su maternità, congedi parentali, congedo per l'assistenza al disabile, malattia

Area di intervento

Descrizione dell'azione

Comunicazione/Informazione

Realizzare un opuscolo informativo - da pubblicare sulla intranet nazionale - che fornisca un quadro completo e chiaro su maternità, congedi parentali, congedo per l'assistenza al disabile, malattia, e su altri istituti contrattuali, sulle possibilità offerte a lavoratori e lavoratrici dalle norme in vigore e sulle regole da rispettare per usufruirne, tenendo conto del riordino della normativa in materia di congedi, aspettative e permessi realizzato dal d.lgs. 119/2011.

Obiettivi

Offrire uno strumento informativo, dal linguaggio chiaro e in formato di facile consultazione, alle lavoratrici e ai lavoratori in merito alle norme che tutelano la maternità e la paternità e che promuovono la condivisione dei ruoli familiari, favorendo la conoscibilità e l'utilizzo di istituti che offrono interessanti opportunità per agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro. L'opuscolo costituirà altresì un'utile guida anche per coloro che si assentano dal servizio per malattia o congedo speciale retribuito per l'assistenza al disabile, al fine di coprire le esigenze di informazione di tutti coloro che fruiscono, per cause di forza maggiore, di periodi di assenza dal servizio di media o lunga durata.



Soggetti coinvolti CUG / Ufficio AA.GG. e del Personale

Tempi 2014

AZIONE N. 9 - Implementazione dello spazio intranet dedicato al CUG

Area di intervento Comunicazione/ diffusione della cultura di parità / CUG

Descrizione dell'azione Progettare, realizzare e mantenere aggiornato lo spazio intranet dedicato al CUG e alle sue azioni sul portale intranet della Giustizia amministrativa.

Obiettivi Promuovere le iniziative del CUG e dare visibilità alle azioni del Comitato tra il personale in servizio

Soggetti coinvolti CUG / Ufficio organizzazione /

Tempi 2013

AZIONE N. 10 - Formazione specifica ai membri del CUG

Area di intervento Formazione / CUG

Descrizione dell'azione Erogare ai componenti del Comitato Unico di Garanzia un corso specialistico in tema di pari opportunità, mobbing e valorizzazione del benessere lavorativo.

Obiettivi Ampliare e approfondire le conoscenze dei componenti del CUG sulle materie che costituiscono oggetto dell'attività di tale organo, al fine di agevolarne e potenziarne l'azione

Soggetti coinvolti Ufficio organizzazione

Tempi 2013/2015

Il Segretario Generale
(Cons. Oberdan Forlenza)

