

PROPOSTA C.U.G.

N° 01 DEL 24.06.2016

REGISTRO PROPOSTE G.C.

N° 155 DEL 23/9/2016



## COMUNE DI AGRIGENTO

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 147 del 23/9/2016

<b>OGGETTO</b>	<b>Approvazione Piano Azioni Positive per il triennio 2016-2018.</b>
----------------	--

L'anno duemilasedici, il giorno Ventitre del mese di Settembre, alle ore 13,30 e seguenti, in Agrigento, nel Palazzo di Città, si è riunita la Giunta comunale nelle seguenti persone:

Nome e Cognome		firma	P	A
Firetto Calogero	Sindaco		X	
Virone Elisa Maria	Vice Sindaco		X	
Riolo Gerlando	Assessore			X
Miccichè Francesco	Assessore			X
Fontana Domenico	Assessore			X
Amico Giovanni	Assessore		X	
Biondi Beniamino	Assessore		X	
		Totale	4	3

Partecipa alla seduta il Segretario Generale dott. PIETRO RIZZO che svolge funzioni di verbalizzante, ai sensi dell'art. 52 della legge 142/90, come recepito con L.R. 48/91.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta comunale a prendere le proprie determinazioni in ordine alla proposta di cui all'oggetto.

Sulla proposta di deliberazione sono stati acquisiti ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000 i seguenti pareri:

- del responsabile del servizio interessato per quanto attiene alla regolarità tecnica;
- del responsabile del servizio di Ragioneria per quanto attiene alla regolarità contabile.

Sulla proposta di deliberazione sono stati acquisiti ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000 i seguenti pareri:

- del responsabile del servizio interessato per quanto attiene alla regolarità tecnica;
- del responsabile del servizio di Ragioneria per quanto attiene alla regolarità contabile.

## IL PRESIDENTE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

### PREMESSO CHE

- La legge 4 novembre 2010, n. 183, ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di istituire all'interno delle proprie strutture organizzative il **Comitato Unico di Garanzia (di seguito denominato C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**, finalizzato a favorire la creazione di un clima positivo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici e di contrasto al fenomeno del mobbing.
- Il Comune di Agrigento, con deliberazione di G.C. n. 24 del 28.02.2013, si è dotato del C.U.G. e con determinazione sindacale n.107 del 25 luglio 2013 ha nominato il Presidente e i componenti effettivi e supplenti.
- Con successiva deliberazione di G.C. n. 168 del 10.12.2013, su proposta del presidente del C.U.G., è stato approvato il *Piano delle azioni positive 2013\_2015*, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, che impone alle amministrazioni dello Stato, alle Province, ai Comuni e gli altri enti pubblici non economici di predisporre tale documento.

### CONSIDERATO CHE

Le "azioni positive", sono da intendere, essenzialmente, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro e di benessere di tutti i lavoratori, in ambiti "speciali", come:

- la cultura organizzativa;
- le politiche di reclutamento e di gestione del personale;
- la formazione;
- l'organizzazione del lavoro.

### VISTO CHE

- le recenti riforme del pubblico impiego hanno introdotto altri contenuti normativi ricollegabili, anche se indirettamente, ai profili di uguaglianza sostanziale sul lavoro e che devono pertanto essere tenuti in considerazione in sede di stesura del Piano triennale delle azioni positive.
- In tal senso, una prima disposizione che rileva è l'art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, che prevede, che, "*le pubbliche amministrazioni garantiscono parità ed 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*".
- L'ultimo periodo dello stesso art. 7, comma 1, del decreto legislativo di cui sopra, inoltre, esige che "*le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo*", aprendo l'ambito di intervento ad azioni positive.
- In tal modo la norma, evidentemente, rende espliciti ulteriori profili di potenziali discriminazioni, in aggiunta a quelle di genere, e sottolinea nuovi ambiti, meno immediati, in cui la discriminazione si può sviluppare (ad esempio, la sicurezza sul lavoro).

### PRESO ATTO CHE

- Il cambiamento normativo, delinea una forte spinta di innovazione organizzativa verso:
  - la tutela della salute del personale sul luogo di lavoro come benessere individuale;
  - l'esigenza di produrre benessere organizzativo;
  - la promozione di una sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere;
  - la rilevanza della lotta allo stress lavorativo.

- Questa spinta all'innovazione organizzativa è rivolta a far sì che le amministrazioni pubbliche attuino azioni che tengano presente i diversi profili di una maggiore effettiva uguaglianza sul lavoro.

#### CONSIDERATO CHE

- In data 19/09/2013, è stato approvato il Regolamento interno per il funzionamento del C.U.G., con deliberazione dei propri componenti, stabilendo che tra i compiti del Comitato vi sono anche quelli propositivi, con particolare riferimento al Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e, tra gli altri:
  - promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
  - azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
  - azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche—*mobbing* nell'amministrazione comunale.
- La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.
- Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.
- L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

#### RITENUTO CHE

- Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.
- Il Piano triennale di Azioni Positive 2015-2017 del Comune di Agrigento, in continuità con il precedente Piano 2013-2015, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.
- Il Comune di Agrigento, in coerenza con il proprio Statuto, oltre che con la normativa di istituzione del CUG, deve sempre orientare la propria azione nella più ampia prospettiva del benessere organizzativo, sostenendo la realizzazione di iniziative miranti alla valorizzazione di tutto il personale e dando voce ad un sempre più diffuso e convinto sentimento di condanna dei fenomeni vessatori di vario genere.

#### CONSIDERATO CHE

- in continuità con il precedente Piano, è stato definito un nuovo "Piano delle azioni positive per il triennio 2016-2018", strutturato sulla base dei principali ambiti di azione del Comitato stesso (Pari Opportunità, Benessere organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica).

- Il C.U.G., nella seduta del 22.03.2016, ha vagliato i punti salienti del Piano per il triennio 2016-2018, sui quali è stata fatta un'analisi rigorosa per valutarne l'accogliibilità, sulla base del quadro giuridico e delle disposizioni contrattuali vigenti.
- Il tema delle "Pari Opportunità" è stato declinato in un'ottica di "pari opportunità per tutti", non limitandone l'ambito al genere ma tenendo conto anche di altre categorie di soggetti potenzialmente vittime di discriminazioni.

#### DECISO

- Di approvare il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2016-2018, nel testo allegato alla presente deliberazione, come parte integrante, ed in conformità ai poteri ed obblighi di legge.
- In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

#### VISTI

il D. Lgs. 267/2000, il D. Lgs. 165/2001, il D. Lgs. 198/2006 e il D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni;

#### PROPONE

1. DI APPROVARE il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2016-2018, predisposto di concerto con il C.U.G. e allegato alla presente deliberazione come parte integrante.
2. DI DARE ATTO che l'Ufficio Personale promuoverà e/o coordinerà le attività previste da tale Piano triennale in collaborazione con il C.U.G., anche attingendo a esperienze e competenze proprie di soggetti della società civile.
3. DI RITENERE CHE eventuali spese, al momento non quantificabili, saranno ricomprese nei limiti delle risorse iscritte nei pertinenti esercizi.
3. DI PROVVEDERE affinché il presente Piano:
  - a) sia trasmesso ai dirigenti dell'Ente per la divulgazione al proprio personale;
  - b) sia trasmesso alle parti sindacali;
  - c) sia pubblicato sul sito del Comune di Agrigento nell'apposita sezione destinata al C.U.G.

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/91 s.m.i.

IL PRESIDENTE DEL C.U.G.

AVV. COSIMO ANTONICA



**Parere in ordine alla regolarità tecnica**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta del provvedimento deliberativo in oggetto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.lgs 267/2000 e dell'art. 1 , comma 1, lettera i, della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000 nonché della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs n. 267/2000.

Il Dirigente Comandante

Dott. Cosimo Antonica



**Parere in ordine alla regolarità contabile**

Visto e condiviso il contenuto dell'istruttoria si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta del provvedimento deliberativo in oggetto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.lgs 267/2000 e dell'art. 1 , comma 1, lettera i, della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000 nonché l'assenza di condizioni che possano determinare lo squilibrio nella gestione delle risorse.

Il Dirigente dei Servizi Finanziari

Dott. Giovanni Mantione



## LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta di deliberazione di cui sopra, con i poteri della Giunta comunale;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Considerato, altresì, che sulla suddetta proposta sono stati resi i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000.

### DELIBERA

1. DI APPROVARE il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2016-2018, predisposto di concerto con il C.U.G. e allegato alla presente deliberazione come parte integrante.

2. DI DARE ATTO che l'Ufficio Personale promuoverà e/o coordinerà le attività previste da tale Piano triennale in collaborazione con il C.U.G., anche attingendo a esperienze e competenze proprie di soggetti della società civile.

3. DI RITENERE CHE eventuali spese, al momento non quantificabili, saranno ricomprese nei limiti delle risorse iscritte nei pertinenti esercizi.

3. DI PROVVEDERE affinché il presente Piano:

a) sia trasmesso ai dirigenti dell'Ente per la divulgazione al proprio personale;

b) sia trasmesso alle parti sindacali;

c) sia pubblicato sul sito del Comune di Agrigento nell'apposita sezione destinata al C.U.G.

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/91 s.m.i.

### DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art 12, comma 2 della L.R. n.44/91;

# **Piano di Azioni Positive 2016-2018**

## **approvato dal Comitato Unico di Garanzia**

### **1. Normativa**

Secondo quanto previsto dall'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le pubbliche amministrazioni *"predispungono piani di azioni positive tendenti ad assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. Detti piani, inoltre, favoriscono *"il riequilibrio della presenza femminile nelle attività nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi"*.

Il testo legislativo individua, altresì, sul piano procedurale, i soggetti da "sentire" nell'iter di elaborazione del testo: gli organismi rappresentativi di lavoratori/lavoratrici, il Comitato nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento (di cui all'art. 10 del decreto), la/il consigliera/e nazionale di parità ovvero (dopo la novità introdotta dall'art. 24 della legge 4 novembre 2010 n. 183) il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente.

Lo stesso testo, infine, prevede la sanzione del mancato adempimento, rinviando all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165: non poter assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Sul Piano triennale si è soffermata, poi, la direttiva del 23 maggio 2007 ("Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne"), documento che dettaglia, ulteriormente, le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle PA, specificando gli ambiti "speciali" di azione su cui intervenire: l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e la cultura organizzativa.

In questo senso occorre evidenziare, in primo luogo, l'art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010) che "teorizza" proprio l'attuale concetto di uguaglianza sostanziale sul lavoro: *"le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed 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 alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro"*. In tal modo la norma, evidentemente, rende espliciti ulteriori profili di potenziale discriminazioni, in aggiunta a quelle di genere, e sottolinea nuovi campi, meno immediati, in cui la discriminazione si può sviluppare (ad esempio, la sicurezza sul lavoro).

Lo stesso art. 7, comma 1, al periodo finale, del decreto legislativo da ultimo citato, inoltre, esige che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”*, aprendo un campo immenso per azioni positive (e non, semplicemente, difensive e passive).

Non ultimo per importanza il dato normativo di cui all'art. 57, comma 1, del medesimo testo legislativo, ove si richiede che *“ le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* (Cug).

Altra rilevante disposizione di legge, avente un impatto, sia pure indiretto, sui Piani triennali è l'art. 28, comma 1, del D.lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui *“La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.”*

Tali “input” giuridici quindi devono essere tenuti in considerazione in sede di stesura del Piano triennale.

## **2. Finalità del Piano delle Azioni Positive**

Il Piano delle Azioni Positive (di seguito PAP), è documento programmatico che segue una programmazione triennale e che prevede le “azioni” con cui si pongono obiettivi, risultati e tempi per la realizzazione di interventi mirati a riequilibrare situazioni di iniquità di condizioni e di rapporti, fra donne e uomini impiegati all'interno dell'Ente, e a garantire un ambiente di lavoro proteso al benessere psicologico e organizzativo.

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che, derogando al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere le situazioni che ostacolano la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne e la concreta realizzazione di un ambiente di lavoro sereno e di pieno rispetto della dignità umana e professionale del lavoratore.

Il PAP viene predisposto dal Comitato Unico di Garanzia - CUG in ottemperanza a quanto previsto dalla Direttiva ministeriale 4 marzo 2011 e proposto agli Organi di vertice comunali che una volta recepito dispongono le linee e gli indirizzi per la sua realizzazione.

Nel PAP, possono essere indicate sintetiche informazioni sulla realtà organizzativa coinvolta dall'intervento e, le potenzialità e criticità che connotano il contesto di riferimento, individuando le azioni positive che si intendono realizzare per intervenire sulle criticità, le risorse umane e finanziarie dedicate alla loro realizzazione.



Il presente Piano delle Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, pertanto, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità e la produzione di interventi concreti per la tutela della salute sul lavoro come benessere individuale ed organizzativo complessivo, promuovendo un serio contrasto allo stress lavorativo.

### **3. Aree tematiche e azioni d'intervento**

Attraverso questo documento programmatico si vuol favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nella famiglia, selezionando le seguenti aree tematiche generali entro cui intervenire con specifiche azioni:

- A. Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle pari opportunità e sul benessere organizzativo.
- B. Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo.
- C. Pari opportunità.
- D. Formazione e aggiornamento.
- E. Sviluppo di carriera e di professionalità.
- F. Contrasto del fenomeno del mobbing.
- G. Conciliazione famiglia lavoro.

Per ognuna delle aree d'intervento suindicate sono stati individuati degli obiettivi da raggiungere che si esplicheranno in una serie di azioni positive da realizzare nel triennio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che hanno lo scopo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "*temporanee*" perché sono necessarie finché che si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne e sono misure "*speciali*" – perché non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Il "*Piano triennale delle Azioni Positive*" rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori. Sono altresì uno strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi

resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

La strategia generale che si intende perseguire consiste nella promozione di azioni tese al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Amministrazione, del benessere organizzativo dei propri dipendenti, di modelli organizzativi innovativi, politiche che tendono a favorire l'uguaglianza delle opportunità e il riconoscimento del merito.

Il CUG, in tal senso, si propone come organismo che può contribuire con una fattiva cooperazione tra i diversi attori del processo politico-gestionale dell'Ente.

La seguente proposta del Piano Triennale di Azioni Positive 2016 - 2018 è frutto di condivisione dei componenti del CUG, nell'espletamento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica.

#### **4. Obiettivi e azioni positive**

##### **A. Area sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle pari opportunità e sul benessere organizzativo**

<b>TITOLO</b>	<b>Formazione ed attività informativa del C.U.G.</b>
<b>DESTINATARI</b>	tutte/i lavoratrici e lavoratori e componenti del Cug
<b>FINANZIAMENTI</b>	risorse umane, risorse tecnologiche presenti ad oggi nell'ente

4

##### **FINALITA'**

L'Ente si propone di favorire la promozione della conoscenza e della partecipazione dei cittadini alla propria attività e di sensibilizzare tutte/i lavoratrici e lavoratori e componenti del C.U.G., attraverso strumenti di informazione e comunicazione istituzionale "diversificati, efficaci ed innovativi" ed un diretto coinvolgimento nei processi decisionali afferenti le pari opportunità e il benessere organizzativo.

Questo si traduce nel miglioramento della comunicazione interna e nell'implementazione dei momenti formativi, in aggiunta all'impegno di offrire un'efficace informazione sui progetti intrapresi e i risultati raggiunti. Verso l'esterno l'Ente si impegna a farsi promotore delle politiche adottate anche attraverso l'uso dei nuovi sistemi di comunicazione.

##### **OBIETTIVI SPECIALI**

Sensibilizzazione, diffusione e pubblicazione del materiale raccolto in tema di pari opportunità e benessere organizzativo. Promozione dell'informazione all'interno dell'Ente per rendere il lavoratore maggiormente consapevole e responsabile dei propri diritti e doveri favorendo le pari opportunità, la conciliazione famiglia-lavoro ed il benessere organizzativo. Assicurare la

funzionalità del C.U.G., sviluppando una serena e proficua attività dell'organismo. Accrescere la formazione dei membri del Comitato Unico di Garanzia sui temi di propria competenza (pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora, lotta alle discriminazioni ed al mobbing nei luoghi di lavoro, ecc,.....).

## AZIONI POSITIVE

1. **autoformazione individuale e/o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici, incontri con esperti del settore e corsi di formazione, anche organizzati da altri enti o altri CUG, per i membri del CUG;**
2. **realizzazione di un link dedicato al CUG sul sito web del Comune;**
3. **pubblicazione e diffusione delle iniziative del CUG attraverso l'aggiornamento costante del link sul sito web dell'ente;**
4. **pubblicazione e diffusione (in aggiunta agli adempimenti propri dell'amministrazione) del Piano Triennale delle Azioni Positive e dei risultati conseguiti nonché di specifiche informazioni sul tema della conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e lotta al mobbing;**
5. **favorire la diffusione e l'accesso facilitato, ai dipendenti come ai cittadini, di informazioni e normative sulla cultura di genere, sul benessere organizzativo e lavorativo, sulle pari opportunità, sulle discriminazioni (anche mediante posta elettronica);**
6. **attuazione di procedura interna per fornire all'organismo tutti i dati e le informazioni per garantire operatività dello stesso;**
7. **promozione dell'informazione all'interno dell'ente per rendere il lavoratore maggiormente consapevole e responsabile dei propri diritti e doveri;**
8. **sviluppare sinergie e coordinamenti con altri organismi su temi di parità e benessere al fine di favorire la maggiore diffusione di tali temi;**
9. **miglioramento del sistema della comunicazione interna;**
10. **organizzazione di un convegno o ciclo di conferenze sul tema del benessere organizzativo e le pari opportunità;**
11. **coinvolgimento del CUG sia in materia di formazione che di elaborazione di azioni positive riguardanti tutto il personale, al fine di favorire proposte e suggerimenti derivanti dalla sua attività all'interno dell'Ente;**
12. **realizzazione di iniziative di formazione indirizzate a tutto il personale dell'Ente e/o a gruppi particolari sulla base delle richieste formulate dal personale e dai dirigenti, con particolare attenzione alla tematica della gestione dei conflitti/litigi sul luogo di lavoro ed alla gestione dello stress (richiesta dei lavoratori);**
13. **progettazione e realizzazione di iniziative di comunicazione rivolte a tutto il personale sulla gestione aziendale e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, attraverso la rete intranet**

aziendale e mediante riunioni di condivisione delle scelte aziendali con il personale (richiesta dei lavoratori) cui si aggiunge l'obiettivo di aggiornare costantemente anche il personale assente dal servizio per lunghi periodi sulle evoluzioni organizzative e tecniche dell'Ente e/o del Settore di appartenenza;

14. potenziamento della politica dei risultati per obiettivo attraverso il miglioramento delle relazioni tra il personale coinvolto;
15. raccolta delle informazioni e della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti.

## STRUTTURE COINVOLTE

Ufficio Personale, CUG., Servizio Informatica, Rete intranet, Sito Web. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie - R.S.U.; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regione, Università, Asp ecc ...)

TEMPI 2016-2018

### **B. Area sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo.**

TITOLO	<b>Sicurezza e benessere organizzativo sul luogo di lavoro</b>
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	risorse umane, risorse tecnologiche presenti ad oggi nell'ente

6

#### FINALITA'

Con il termine di "*salute organizzativa*" ci si riferisce alla capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, promuovendo e mantenendo un adeguato grado di benessere fisico e psicologico ed alimentando, costruttivamente, la convivenza sociale di chi vi lavora.

Le nuove norme delineano la richiesta alle PA di una forte spinta di innovazione organizzativa: leggi e testi giuridici fanno emergere la tutela della salute sul lavoro come benessere individuale, l'esigenza di produrre benessere organizzativo, la promozione di una sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, la necessità di attivare un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", nonché la rilevanza della lotta allo stress lavorativo.

Le risorse umane rappresentano per l'Ente uno dei principali stakeolder verso i quali orientare politiche rivolte al soddisfacimento dei bisogni e all'accrescimento del senso di appartenenza.

In quanto tali l'interesse dell'Amministrazione è avviare con il personale un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene" sul posto di lavoro e captare eventuali criticità per le conseguenti azioni positive.

Difatti, gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la PA nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze dei cittadini in un momento di risorse sempre più carenti.

Altre istanze di cambiamento fanno riferimento a scelte di tipo organizzativo interno che hanno comportato profonde modifiche, come lo scorporo e/o l'accorpamento di servizi e uffici dell'Ente.

In questa dinamica i dipendenti sono chiamati ad una sorta di flessibilità organizzativa incentrata in massima parte sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà, da comprendere nei suoi aspetti relazionali e sociali.

Per tali ragioni, occorre rendere la flessibilità, attraverso la condivisione e la partecipazione dei dipendenti all'evoluzione dell'organizzazione, un'opportunità di sviluppo professionale che consenta di conciliare le esigenze delle persone e quelle dell'organizzazione.

Il benessere organizzativo risiede infatti nella qualità della relazione esistente tra le persone e il contesto di lavoro.

Quando si rilevano condizioni di inadeguato benessere organizzativo si determinano fenomeni quali diminuzione della produttività, assenteismo, bassi livelli di motivazione, ridotta disponibilità al lavoro, carenza di fiducia, mancanza di impegno, stress.

Questi ed altri indicatori di malessere non sono altro che il riflesso dello stato di disagio e di sofferenza psicologica di chi lavora. La riduzione della qualità della vita lavorativa in generale e del senso individuale di benessere pregiudica la convivenza e lo sviluppo dell'organizzazione.

L'aumento dell'età media dei e delle dipendenti, l'accumularsi di eventuali situazioni di stress, l'allungamento della vita lavorativa, sono solo alcune delle problematiche che andranno ad incidere pesantemente nei prossimi anni sull'organizzazione del Comune.

Alcune situazioni patologiche, o comunque di "malessere organizzativo", possono inoltre determinarsi per altri fattori, laddove nel luogo di lavoro si verificano casi percepiti come discriminatori o vessatori.

E' dunque importante che il Comune si doti di strumenti per prevenire e monitorare questa problematica, introducendo delle iniziative specifiche per tutti i dipendenti e favorendo una lettura anche di genere dei fenomeni riscontrati, in quanto l'incidenza del disagio, e dei rischi connessi al lavoro, ha dei risvolti diversi a seconda del genere del dipendente coinvolto.

## **OBIETTIVI SPECIALI**

Raggiungere una situazione di benessere e sicurezza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi.

Orientamento dell'organizzazione verso il benessere organizzativo.

Promozione della sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, anche in relazione allo stress correlato. Individuazione di strumenti per misurare il benessere interno all'ambiente di lavoro e proposizione di correttivi.

## AZIONI POSITIVE

1. supporto alle attività del Comitato Unico di Garanzia attraverso la fornitura di ogni dato e/o informazione necessaria a garantirne l'effettiva operatività, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività del CUG;
2. attivazione delle procedure per la rilevazione delle criticità relative alla sicurezza psico-fisica dei lavoratori e del clima organizzativo per porre in essere le necessarie azioni preventive e correttive anche con la formulazione di "Linee guida per il perseguimento del benessere organizzativo" da applicare e verificare tra CUG e Organismo di Valutazione (di seguito O.d.V.) e del Documento di Valutazione di Rischi collegati allo stress lavoro-correlato. Somministrazione di questionario;
3. indagine di clima per valutare i differenti aspetti legati alla convivenza organizzativa (dalla sicurezza dei luoghi, ai livelli di comfort, dallo stress lavoro-correlato alle relazioni ed alla gestione dei conflitti) al fine di identificare i punti di possibile intervento volti a favorire lo sviluppo della motivazione ed il senso di appartenenza del lavoratore;
4. analisi specifica del processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'ente; introduzione di responsabilità/ruoli/unità ad hoc quali ad esempio, centri di ascolto; centri di risoluzione dei conflitti ecc.;
5. definizione di un piano di interventi sulla base dei risultati emersi dall'indagine sul benessere organizzativo;
6. valutazione soggettiva (test, focus, group ecc.) dello stress lavoro correlato e individuazione di azioni organizzative/gestionali di miglioramento conseguenti. Stesura di un piano di azione con tempi/fasi/responsabilità/attività previsti.
7. istituzione di gruppi di lavoro per proposte di miglioramento sui temi del benessere organizzativo;
8. prevedere una serie di approfondimenti, da avviare entro il 2017 con l' eventuale coinvolgimento della RSU e delle delegazioni trattanti, per individuare i punti essenziali di una concreta prospettiva di conciliazione, valorizzazione e motivazione professionale;
9. promuovere un'attenta valutazione del documento inerente al rischio da stress lavoro correlato. Momenti di valutazione con medici competenti e RPP anche al fine di proporre attività di sensibilizzazione e sostegno monitorare la situazione complessiva del benessere, l'incidenza di eventuali patologie, anche al fine di proporre azioni correttive o azioni mirate di sensibilizzazione;

10. valutare con il Settore Personale, i medici competenti e le R.S.P.P., l'introduzione di un servizio di sostegno psicologico, curando la relativa informazione di responsabili e dipendenti, nonché una valutazione dello stress nei diversi settori del Comune.

#### **STRUTTURE COINVOLTE**

Ufficio Personale, O.d.V., CUG., Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie - R.S.U.; collaborazione tra l'Ente e altre istituzioni (Regione, Provincia Università ...)

TEMPI dal 2016 al 2018

#### **C. Area pari opportunità**

**TITOLO** Studi e Indagini a sostegno delle azioni di Pari Opportunità

**DESTINATARI** tutte/i lavoratrici e lavoratori

**FINANZIAMENTI** risorse umane, risorse tecnologiche presenti ad oggi nell'ente

#### **FINALITA'**

Le azioni positive proposte intendono fornire gli strumenti culturali necessari alla gestione del cambiamento derivante dalla promozione e dall'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

#### **OBIETTIVI SPECIALI**

Favorire la consapevolezza all'interno della Amministrazione del principio di *gender mainstreaming* e di quanto ne consegue; diffusione delle iniziative dirette a garantire le pari opportunità e a rimuovere gli ostacoli che ne impediscano l'attuazione. Adozione di misure atte ad assumere e promuovere, all'interno e all'esterno dell'ente, comportamenti corretti contro tutte le forme di discriminazione sul luogo di lavoro anche in un'ottica di valorizzazione del pluralismo e riconoscimento delle differenze, con particolare riguardo alle pari opportunità tra uomo e donna.

## AZIONI POSITIVE

1. analisi di genere e redazione delle statistiche interne in ottica di genere;
2. effettuare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti alle P.O. sul tema delle pari opportunità;
3. effettuare programmi di formazione tesi alla *capacity building* e all'*empowerment* femminile;
4. messa in atto di soluzioni correttive in caso di riscontro di discriminazioni;
5. creazione di un indirizzo di posta elettronica teso a raccogliere parere, osservazioni, suggerimenti da parte dei dipendenti;
6. diffusione delle indicazioni di buone prassi che emergono dalle strategie nazionali e comunitarie in termini di pari opportunità;
7. istituzione di un gruppo di lavoro per proposte di miglioramento sui temi delle pari opportunità.

## STRUTTURE COINVOLTE

Ufficio Personale, O.d.V., CUG., Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie - R.S.U.; collaborazione tra l'Ente e altre istituzioni (Regione, Università, Asp ecc., associazioni private, ecc...)

10

TEMPI dal 2016 al 2018

## D. Area formazione e aggiornamento

TITOLO	<b>Formazione ed aggiornamento professionale</b>
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	risorse umane, risorse tecnologiche presenti ad oggi nell'ente

### FINALITA'

La formazione rappresenta una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto e alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi nell'ottica di un generale miglioramento dei servizi resi sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

La formazione e l'aggiornamento del personale possono contribuire allo sviluppo della "cultura di genere" attraverso la diffusione della conoscenza della normativa relativa alle Pari Opportunità.

La formazione quindi viene intesa quale vera e propria azione positiva volta a ricercare ed a riconoscere le differenze di genere per integrare nelle competenze organizzative diffuse nell'Ente



anche la consapevolezza del potenziale di crescita della struttura in virtù della valorizzazione delle differenze.

## **OBIETTIVI SPECIALI**

L'ente, seppure tenuto al rispetto delle norme in materia di limitazione delle spese di formazione (art. 6 comma 13 d.l. 78/2010 conv. in legge n. 122/2010), deve comunque, con le risorse disponibili, garantire formazione, aggiornamento professionale, miglioramento delle conoscenze e delle competenze, valorizzazione culturale ecc., evitando squilibri di genere, e privilegiando il personale che rientra dopo lungo periodo di assenza.

Conciliare la scarsità di mezzi finanziari a disposizione con le necessità formative del personale dell'ente. Accrescere il ruolo e le competenze delle persone che lavorano per l'ente, attraverso iniziative formative.

## **AZIONI POSITIVE**

1. coinvolgere il personale di tutte le categorie, e senza discriminazioni tra uomini e donne, per assicurare un costante adeguamento delle competenze, in particolar modo di tipo informatico, per garantire l'efficacia e l'efficienza (CAD, Pec e firma digitale, MePA, protocollo informatico, ecc...) e di tutte le riforme della PA interessanti gli enti locali intervenute negli ultimi anni (piano performance/anticorruzione/trasparenza);
2. formazione per il personale dell'ente sui temi del benessere organizzativo, della parità delle pari opportunità e della sicurezza sul lavoro;
3. sostegno alla partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna facilitandone la partecipazione a corsi di genere e pari opportunità;
4. stima del fabbisogno formativo del personale dell'ente, compreso il livello dirigenziale;
5. garantire un adeguato livello di formazione per il dirigenti, onde consentire un'attività di gestione degli uffici con opportuno aggiornamento professionale, a vantaggio delle performance del personale posto alle dirette dipendenze;
6. indagine sulle esigenze formative e proposta di un piano triennale di formazione elaborato su nuovi criteri.

## **STRUTTURE COINVOLTE**

Sindaco, Segreteria Generale, Ufficio Personale, Servizio Finanziario, Singoli Dirigenti, CUG

## **TEMPI**

dal 2016 al 2018

## **E. Area sviluppo di carriera e professionalità**

<b>TITOLO</b>	<b>Sviluppo di carriera e professionalità</b>
<b>DESTINATARI</b>	tutte/i lavoratrici e lavoratori
<b>FINANZIAMENTI</b>	risorse umane, risorse tecnologiche presenti ad oggi nell'ente

### **FINALITA'**

Le azioni positive proposte intendono fornire gli strumenti culturali necessari alla gestione del cambiamento derivante dalla promozione e dall'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle professionalità acquisite del personale.

Da questo punto di vista, quindi, l'organizzazione deve tendere a realizzare una politica di valorizzazione delle qualità ed esperienze professionali del personale, di ogni livello, non solo attraverso la gestione operativa e giuridica, ma anche mediante la selezione meritocratica delle promozioni, degli aumenti retributivi e degli incarichi all'interno dell'Ente, secondo una metodologia partecipativa che coinvolga il lavoratore, in attuazione di un processo di gestione fatto in modo strutturato per incrementare la motivazione e di conseguenza la produttività a vantaggio del benessere organizzativo e degli obiettivi che si propone di raggiungere l'Ente, evitando disomogeneità.

### **OBIETTIVI SPECIALI**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Valorizzazione delle specifiche competenze acquisite nell'Ente.

### **AZIONI POSITIVE**

1. creare un ambiente lavorativo stimolante in grado di migliorare la performance dell'Ente favorendo l'utilizzo delle professionalità presenti all'interno con l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, in grado di valorizzare i dipendenti meritevoli senza discriminazioni tra i generi. In questo caso la valutazione serve a indirizzare e gestire i comportamenti di lavoro affinché siano coerenti con gli obiettivi dell'unità organizzativa o dell'ente;
2. programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
3. sostenere una politica ottimale d'impiego del personale, compresi i dirigenti, strutturando le fasi decisionali di affidamento degli incarichi (rotazioni e spostamenti) previa valutazione delle esperienze specifiche acquisite all'interno dell'Ente e delle qualificazioni professionali individuali, al fine di non depauperare il *know-how*. Ciò costituisce un importante fattore di

motivazione e di rendimento professionale a vantaggio del benessere individuale e dell'organizzazione;

4. coinvolgimento dei Dirigenti nei processi di revisione della struttura macro-organizzativa, anche con audizioni preventive;
5. affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base delle attitudini, della professionalità, affidabilità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

## STRUTTURE COINVOLTE

Sindaco, Segreteria generale, Ufficio Personale, singoli responsabili, CUG, OdV, Rappresentanze Sindacali Unitarie - R.S.U.;

TEMPI dal 2016 al 2018

## F. Area contrasto del fenomeno del mobbing

<b>TITOLO</b>	<b>Mobbing, molestie e discriminazioni</b>
<b>DESTINATARI</b>	tutte/i lavoratrici e lavoratori
<b>FINANZIAMENTI</b>	risorse umane, risorse tecnologiche presenti ad oggi nell'ente

13

### FINALITA'

Le risorse umane rappresentano per l'Ente uno dei principali stakeolder verso i quali orientare politiche rivolte al soddisfacimento dei bisogni e all'accrescimento del senso di appartenenza.

In quanto tali l'interesse dell'Amministrazione è avviare con il personale un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al vivere bene sul posto di lavoro e le eventuali criticità onde attivare azioni positive.

Il benessere organizzativo risiede nella qualità della relazione esistente tra le persone e il contesto di lavoro. Quando si rilevano condizioni di scarso benessere organizzativo si determinano fenomeni quali diminuzione della produttività, assenteismo, bassi livelli di motivazione, ridotta disponibilità al lavoro, carenza di fiducia, mancanza di impegno. Questi ed altri indicatori di malessere non sono altro che il riflesso dello stato di disagio e di sofferenza psicologica di chi lavora. La riduzione della qualità della vita lavorativa in generale e del senso individuale di benessere pregiudica la convivenza e lo sviluppo dell'organizzazione. Con il termine di "salute organizzativa" ci si riferisce alla capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, promuovendo e mantenendo un adeguato grado di

benessere fisico e psicologico ed alimentando, costruttivamente, la convivenza sociale di chi vi lavora.

## OBIETTIVI SPECIALI

Contrastare all'interno dell'Ente i fenomeni di mobbing e di pressione nei confronti dei lavoratori ad ogni livello, al fine di garantire un ambiente di lavoro sereno e orientato alla valorizzazione dei meriti professionali e della dignità umana. Raggiungere una situazione di benessere e sicurezza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi. Orientamento dell'organizzazione verso il benessere organizzativo. Individuazione di strumenti per misurare il benessere interno all'ambiente di lavoro e proposizione di correttivi.

## AZIONI POSITIVE

1. supporto alle attività del Comitato Unico di Garanzia attraverso la fornitura di ogni dato e/o informazione necessaria a garantire l'effettiva operatività, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni dell'Amministrazione e della Struttura Organizzativa dell'Ente che facilitino l'attività del CUG;
2. attivazione delle procedure per la rilevazione delle criticità relative alla sicurezza psico-fisica dei lavoratori, del clima organizzativo e della rilevazione di fenomeni di mobbing, per porre in essere le necessarie azioni preventive e correttive anche con la formulazione di "Linee guida per il perseguimento del benessere organizzativo". Somministrazione di questionario;
3. definizione di un piano di interventi sulla base dei risultati emersi dall'indagine sul benessere organizzativo;
4. attività dirette ad individuare, denunciare, prevenire e reprimere, attività di pressione e di sovraccarico di lavoro, con metodi subdoli, sistematici, e continue direttive che non lasciano margini utili di tempo di attuazione e senza fornire adeguate risorse umane e operative. Attività dirette a prevenire e reprimere emarginazioni lavorative;
5. costituzione di punti di ascolto del personale sul tema del mobbing;
6. istituzione di gruppi di lavoro per proposte di miglioramento sui temi del mobbing. Analisi delle criticità emerse e proposte di possibili soluzioni;
7. monitoraggio attuazione del codice di condotta per la prevenzione dei fenomeni di mobbing;
8. indagine di clima per valutare i differenti aspetti legati alla convivenza organizzativa (dalla sicurezza dei luoghi, ai livelli di comfort, dallo stress lavoro-correlato alle relazioni ed alla gestione dei conflitti) al fine di identificare i punti di possibile intervento volti a favorire lo sviluppo della motivazione ed il senso di appartenenza del lavoratore.

9. analisi specifica del processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'ente; introduzione di responsabilità/ruoli/unità ad hoc quali ad esempio, centri di ascolto; centri di risoluzione dei conflitti ecc.
10. attuazione di sistemi di lavoro e di relazioni interne mirate a infondere un clima di benessere lavorativo, fiducia e rispetto, facendo in modo di evitare situazione di stress del lavoratore di tutte le categorie e quello dirigenziale;
11. convocazione riunioni di lavoro, in orari consoni, eccezionalmente in orari pomeridiani, con congrua preventiva comunicazione, per consentire la conciliazione con la vita familiare;
12. Attuazione di specifici progetti;
13. istituzione della figura del *Diversity Manager*.

#### STRUTTURE COINVOLTE

Ufficio Personale, CUG, Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie – Amministrazione comunale, Segreteria generale, R.S.U.; collaborazione tra l'Ente e altre istituzioni (Regione, Provincia Università ...)

TEMPI dal 2016 al 2018

#### G. Area conciliazione famiglia e lavoro

15

<b>TITOLO</b>	<b>Conciliazione tra lavoro professionale e lavoro Familiare</b>
<b>DESTINATARI</b>	tutte/i lavoratrici e lavoratori
<b>FINANZIAMENTI</b>	risorse umane, risorse tecnologiche presenti ad oggi nell'ente

#### FINALITA'

La conciliazione tra i tempi della vita e i tempi del lavoro, tra le responsabilità familiari e quelle connesse al lavoro, emerge come tema rilevante nell'affrontare il diritto alla carriera delle donne. La mancanza di servizi a sostegno del lavoro di cura costituisce ancora oggi una delle criticità che non facilita la rimozione di ostacoli e di discriminazioni sia nell'accesso al lavoro sia nella progressione di carriera. Sono ancora oggi gli impegni e le responsabilità familiari a condizionare la disponibilità femminile a proporsi in situazioni che potrebbero favorirle sul piano della promozione del lavoro.

La flessibilità degli orari rappresenta uno strumento fondamentale per la conciliazione dei tempi del lavoratore che, nell'arco della giornata oppure in determinati periodo della propria vita lavorativa, ha necessità di contemperare esigenze diverse. La possibilità di fruire di margini di flessibilità del proprio orario di lavoro consente al lavoratore di organizzare le proprie giornate in modo da provvedere adeguatamente alle necessità personali.

Con queste premesse sono state individuate le azioni atte a promuovere una miglior armonizzazione tra tempi di vita e di lavoro dei lavoratori e delle lavoratrici.

## OBIETTIVI SPECIALI

Garantire ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di disagio, la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari. Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e responsabilità familiari, attraverso azioni che considerino sistematicamente le esigenze differenti di donne e uomini, una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

## AZIONI POSITIVE

1. analisi dell'attuale organizzazione di lavoro e delle esigenze espresse dai dipendenti in termini di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
2. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Attivare forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro, di tipo temporaneo e per richieste motivate da particolari esigenze familiari sia legate a problematiche della genitorialità sia ad altri fattori. Sarà effettuato, con il supporto del CUG, un monitoraggio annuale delle richieste/concessioni di part-time e delle modifiche temporanee all'orario di lavoro;
3. verifica dei percorsi e modalità per arrivare all'articolazione dell'orario di lavoro che tenga conto di entrambi gli ambiti (lavoro e famiglia);
4. supportare il personale nella individuazione di soluzioni – anche temporanee – più idonee di concerto con Ufficio Personale ed i dirigenti di settore;
5. raccolta da parte dell'Ufficio personale, con la collaborazione del CUG, delle informazioni e della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'ente;
6. adozione di misure per consentire l'effettiva sostituzione del personale in maternità/lunghe assenze anche attraverso l'adozione di appositi strumenti di premialità delle prestazioni dei dipendenti utilizzati in caso di sostituzione;
7. individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro ( es. affiancamento): agevolazione al rientro al lavoro dopo periodi di assenza prolungata;
8. usare la flessibilità oraria per garantire la presenza del personale nei processi decisionali.

## STRUTTURE COINVOLTE

Segreteria Generale, Ufficio Personale, Conferenza dei dirigenti, singoli responsabili di settore, CUG, Rappresentanze Sindacali Unitarie - R.S.U..

TEMPI dal 2016 al 2018.

## **5. Altre azioni**

- a) strutturazione di una procedura per il "buon rientro" dei dipendenti assenti per un lungo periodo (maternità, terapie oncologiche, ecc);
- b) predisposizione di un'efficace informazione, sul "Piano delle Azioni Positive" e delle azioni intraprese, al personale dipendente;
- c) azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni;
- d) realizzazione di una mappatura delle competenze dei dipendenti dell'Amministrazione.

## **6. Attuazione del Piano**

Il Piano di Azioni Positive del Comune di Agrigento è realizzato in ottica di mainstreaming con la collaborazione fra più Servizi: l'Ufficio Pari Opportunità, il Servizio Gestione Giuridica del Personale, il Servizio Sviluppo Organizzativo e Controllo Strategico, il Servizio Bilancio – Programmazione Finanziaria, l'Ufficio Comunicazione e Stampa, le Rappresentanze sindacali.

Le linee di indirizzo del P.A.P., così come delineato, impegnano l'ente e precipuamente l'Amministrazione comunale, alla sua realizzazione e il CUG alla verifica puntuale della sua efficacia all'interno dell'ente. Al fine di realizzare un sistema di rilevazione del medesimo, sarà redatto un documento di confronto, approfondimento e correzione di obiettivi e metodologie adottate con cadenza annuale.

17

## **7. Rilevazione, controllo e valutazione**

L'attività di rilevazione dovrà essere orientata a:

1. Esercitare un controllo sullo stato di avanzamento degli obiettivi;
2. Misurare l'impatto degli stessi sul personale.

Sotto la responsabilità del Dirigente dell'Ufficio Personale, che, a fasi programmate, informerà ciclicamente il CUG.

Ai sensi dell' art. 10 comma 1 lettera C del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", il CUG svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.

Si evince, pertanto, che la valutazione del Piano dovrà essere eseguita ex ante (analisi iniziale), in itinere ed ex post.

In particolare sarà importante verificare periodicamente lo stato di avanzamento dei lavori, raccogliendo dati utili a ridefinire in itinere le attività progettuali, correggendo eventuali scostamenti dagli obiettivi dichiarati.

Tali dati devono concernere la corrispondenza fra quanto previsto in sede di progettazione e quanto risulta in sede di attuazione, in termini di tempi, risorse, destinatari, attività.

A tal proposito l'Organismo indipendente di valutazione della performance, istituito presso questo Ente, verificherà i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo.

Il presente P.A.P. potrà essere oggetto di programmazione e revisione annuali, a partire dallo stesso anno 2016, qualora, in base a studi e rilevazioni eventualmente effettuati, se ne renda opportuna la modifica.

## **8. Raggiungimento degli obiettivi**

Il Comune di Agrigento si impegna a garantire con le risorse necessarie il funzionamento del CUG e a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

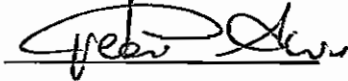


Letto e sottoscritto,


Il Presidente



L'Assessore Anziano



Il Segretario Generale



**Certificato di avvenuta affissione**

Per gli effetti di cui agli artt. 11 e nr.12 della l.r. 44/91 e dell'art. 12, comma 3° della l.r. n. 5/2011, si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on - line, nr. di reg. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

Agrigento, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio I° - Settore I°

\_\_\_\_\_

[ ] La presente deliberazione è divenuta esecutiva, decorsi dieci giorni dall'affissione, il \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della legge regionale 44/91.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva lo stesso giorno dell'adozione in quanto dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91 s.m.i...

Agrigento, li 23/9/2016

Il Segretario Generale



**Certificato di avvenuta pubblicazione**

Per gli effetti di cui all'art. 11, comma 1°, della l.r. n. 44/91 si certifica, su referto dell'operatore qui allegato, che la presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo pretorio on - line, nr. reg. \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

per giorni 15 ( quindici ) consecutivi.

Agrigento, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio I° - Settore I°

\_\_\_\_\_

Il Dirigente del Settore I°

\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

\_\_\_\_\_