



Città di Monopoli

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 205 del 06/12/2018

Oggetto: Approvazione della bozza del Piano delle Azioni Positive del Comune di Monopoli 2018-2020.

L'anno duemiladiciotto il giorno 6 del mese di dicembre alle ore 11:00 nel Palazzo di Città, in seguito a regolare convocazione dei singoli Assessori, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
1	ANNESE ANGELO	Sindaco	X	
2	NAPOLETANO ALESSANDRO	Vice Sindaco		X
3	IAIA CRISTIAN	Assessore	X	
4	PERRICCI ROSANNA	Assessore	X	
5	PALMISANO GIOVANNI	Assessore	X	
6	MORGA ILARIA	Assessore	X	
7	PENNETTI ANGELA	Assessore	X	
8	ZAZZERA ALDO	Assessore		X

Assiste alla Seduta la dott.ssa Christiana Anglana Segretario Generale del Comune di Monopoli. Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. Angelo Annese, il quale invita i presenti a deliberare in merito alla proposta di deliberazione in oggetto DL-215-2018 del 21/11/2018.

LA GIUNTA

UDITA l'allegata relazione del SINDACO Angelo Annese

Dato atto che in riferimento alla presente proposta di deliberazione è stato acquisito l'allegato parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente responsabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

A voti unanimi espressi in modo palese

APPROVA

la seguente deliberazione

DATO ATTO che la Legge 4 novembre 2010 n. 183 , all'art. 21 – comma 1 lett. c) – stabilisce: “Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati

paritetici sul fenomeno del mobbing costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni”;

TENUTO CONTO che lo stesso articolo 21 stabilisce:

- che il Comitato abbia compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità, contribuisca all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l’efficienza delle prestazioni collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;
- le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia siano disciplinate da linee guida contenute in una direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della L. 183/10;

DATO ATTO che con delibera di Giunta n. 187 del 17/12/2013 è stato costituito il “*Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” ed approvato il piano delle azioni positive;

DATO ATTO che nell’ambito del progetto di formazione “ValorePA” organizzato dall’Inps per l’anno 2017 le dipendenti dott.ssa Mara Calella e dott.ssa Domenica Garganese hanno elaborato una proposta di aggiornamento del piano delle Azioni Positive del Comune di Monopoli qui allegato che questa amministrazione intende fare proprio e sottoporre all’esame e alla valutazione del Cug per poi procedere alla sua definitiva approvazione;

PRESO ATTO che in data 21/5/2018 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni Locali 2016-2018;

DATO ATTO che giusta deliberazione della Giunta comunale n. 165 del 19/10/2018 è stata costituita la delegazione trattante di parte datoriale;

CONSIDERATO che l’art. 48 del D. Lgs. 198/2006, fra l’altro, prevede che i Comuni: “...*predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne... ...I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l’articolo 6 comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165...*”;

RITENUTO doveroso in via propedeutica approvare l’aggiornamento del Piano delle Azioni Positive 2018-2020, da sottoporre all’attenzione del CUG stesso per apportarvi tutte le modifiche ed integrazioni necessarie alla sua approvazione definitiva;

DATO ATTO che non occorre acquisire il parere di regolarità contabile, in quanto la presente proposta è priva di rilevanza economica e finanziaria;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il CCNL Funzioni Locali 2018-2020;

DELIBERA

1. PRENDERE ATTO e FARE PROPRIO il documento allegato consistente nel lavoro elaborato dalle dipendenti comunali Mara Calella e Domenica Garganese nell'ambito dell'attività di formazione ValorePA 2017;
2. APPROVARE il Piano delle Azioni Positive 2018-2020 ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, quale bozza da sottoporre al CUG per apportarvi tutte le modifiche ed integrazioni necessarie alla sua approvazione definitiva, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
3. DEMANDARE Al Segretario Generale la comunicazione dell'avvenuta approvazione della presente deliberazione a tutti i Dirigenti e alle OO.SS. per la prevista informazione;

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi, espressi in forma palese,

D I C H I A R A

il presente atto immediatamente eseguibile

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO DELLA SEDUTA
(Christiana Anglana)
FIRMATO DIGITALMENTE

IL PRESIDENTE DELLA SEDUTA
(Angelo Annese)
FIRMATO DIGITALMENTE

Proposta di Deliberazione n. DL-215-2018 del 21/11/2018

PROPONENTE

SINDACO

Angelo Annese

AREA ORGANIZZATIVA: SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: Christiana Anglana

Responsabile del Procedimento: Mara Calella

DATO ATTO che la Legge 4 novembre 2010 n. 183 , all'art. 21 – comma 1 lett. c) – stabilisce: “Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni”;

TENUTO CONTO che lo stesso articolo 21 stabilisce:

- che il Comitato abbia compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità, contribuisca all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;
- le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia siano disciplinate da linee guida contenute in una direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della L. 183/10;

DATO ATTO che con delibera di Giunta n. 187 del 17/12/2013 è stato costituito il “*Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” ed approvato il piano delle azioni positive;

DATO ATTO che nell'ambito del progetto di formazione “ValorePA” organizzato dall'Inps per l'anno 2017 le dipendenti dott.ssa Mara Calella e dott.ssa Domenica Garganese hanno elaborato una proposta di aggiornamento del piano delle Azioni Positive del Comune di Monopoli qui allegato che questa amministrazione intende fare proprio e sottoporre all'esame e alla valutazione del Cug per poi procedere alla sua definitiva approvazione;

PRESO ATTO che in data 21/5/2018 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni Locali 2016-2018;

DATO ATTO che giusta deliberazione della Giunta comunale n. 165 del 19/10/2018 è stata costituita la delegazione trattante di parte datoriale;

CONSIDERATO che l'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, fra l'altro, prevede che i Comuni: *“...predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne... ...I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6 comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165...”*;

RITENUTO doveroso in via propedeutica approvare l'aggiornamento del Piano delle Azioni Positive 2018-2020, da sottoporre all'attenzione del CUG stesso per apportarvi tutte le modifiche ed integrazioni necessarie alla sua approvazione definitiva;

DATO ATTO che non occorre acquisire il parere di regolarità contabile, in quanto la presente proposta è priva di rilevanza economica e finanziaria;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il CCNL Funzioni Locali 2018-2020;

DELIBERA

4. PRENDERE ATTO e FARE PROPRIO il documento allegato consistente nel lavoro elaborato dalle dipendenti comunali Mara Calella e Domenica Garganese nell'ambito dell'attività di formazione ValorePA 2017;
5. APPROVARE il Piano delle Azioni Positive 2018-2020 ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, quale bozza da sottoporre al CUG per apportarvi tutte le modifiche ed integrazioni necessarie alla sua approvazione definitiva, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
6. DEMANDARE Al Segretario Generale la comunicazione dell'avvenuta approvazione della presente deliberazione a tutti i Dirigenti e alle OO.SS. per la prevista informazione;

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica sulla presente proposta di deliberazione:

FAVOREVOLE

Monopoli, 27/11/2018

IL DIRIGENTE
SEGRETERIA GENERALE
(Christiana Anglana)
FIRMATO DIGITALMENTE

Del che si è redatto il presente verbale a cura del Segretario Generale Dott.ssa Christiana Anglana che attesta autenticità a mezzo sottoscrizione con firma digitale:

F.to il Segretario Generale Dott.ssa Christiana Anglana

Il sottoscritto Segretario Generale su conforme attestazione dell'incaricato della pubblicazione, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on line dal 07/12/2018 per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 124 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267;
- che viene comunicata ai Sigg.ri Capi Gruppi Consiliari (art. 125, D.Lgs. 267/2000) con nota protocollata n. 71092 del 06/12/2018

Monopoli il 07/12/2018

F.to il Segretario Generale Dott.ssa Christiana Anglana

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio altresì

ATTESTA

Che la presente deliberazione:
è stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, D.Lgs 267 del 18/08/2000;

Monopoli il 07/12/2018

F.to il Segretario Generale Dott.ssa Christiana Anglana

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto.....in qualità di attesta che la presente copia cartacea della delibera di Giunta Comunale n. 205 del 06/12/2018 composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Monopoli, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

Il Piano delle Azioni positive e il ruolo del CUG nel sistema di programmazione dell'ente

Introduzione

La presente proposta di aggiornamento del Piano delle Azioni Positive è rivolta al Cug istituito con delibera di giunta del Comune di Monopoli n. 187 del 17/12/2013 ed agli organi di vertice dell'ente che adottano il Piano a seguito delle consultazioni del Comitato Unico di Garanzia, delle RSU e della Consiglieria di Parità competente territorialmente.

L'obiettivo del presente aggiornamento nasce dalla necessità di disporre di un documento quanto più possibile allineato all'attuale contesto organizzativo, che tenga conto delle attuali esigenze dei dipendenti e con la finalità di promuovere azioni inclusive quanto più possibile coerenti con le esigenze dei vari target della popolazione di riferimento.

Inoltre si è inteso analizzare il ruolo del CUG nel sistema organizzativo dell'ente in modo da individuare le misure più idonee affinché il CUG si inserisca con maggiore incisività nel ciclo di programmazione dell'ente, attraverso la collaborazione con gli altri organismi presenti, quali ad esempio l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Nel corso dell'attività di predisposizione del documento si è definita un'analisi della realtà organizzativa attuale, anche in relazione alla situazione occupazionale interna.

In particolare si è analizzato come è distribuito nell'ente il personale secondo il genere e la distribuzione per categoria in modo da avere un quadro analitico della popolazione di riferimento, anche con la finalità di rilevare eventuali misure di conciliazione/inclusione specifiche per particolari segmenti di popolazione.

Si è provveduto a predisporre l'aggiornamento del piano di azioni positive attualmente in vigore, definendo un piano di iniziative a carattere generale sulle tematiche delle pari opportunità, con particolare attenzione a quanto previsto nel piano triennale della performance. Si è provveduto inoltre a definire e proporre iniziative di carattere specifico rivolte ai dirigenti, alle posizioni organizzative e al personale dell'ente secondo categorie specifiche (es. flessibilità orario, ecc.).

Il progetto si è posto infine il proposito di analizzare il ruolo del CUG e il suo rapporto con gli altri interlocutori previsti nel ciclo di programmazione dell'ente.

Questo in quanto si ritiene fondamentale che per l'efficacia delle azioni promosse sia previsto un ruolo del CUG in quanto soggetto accreditato nell'ambito del ciclo di programmazione, anche in ordine a progetti di interesse generale, come ad esempio le riorganizzazioni.

Il progetto si propone inoltre di analizzare il rapporto del CUG con l'OIV con la finalità di definire degli ambiti di collaborazione e rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance.

1. Analisi dell'assetto organizzativo esistente

L'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n.183 - cd. Collegato al lavoro - modificando l'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ha previsto la costituzione, presso le Pubbliche Amministrazioni, del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), che sostituisce, unificandoli, i Comitati per le Pari Opportunità.

Le modalità di funzionamento sono disciplinate dalle linee guida contenute nella Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità.

Il Comitato Unico di Garanzia, in una logica di continuità ed assorbendo le funzioni dei due Comitati pari opportunità e mobbing, si presenta come organismo nuovo con compiti e funzioni molto più ampi che segnano il passaggio dalla garanzia delle pari opportunità solo di genere alla più ampia garanzia del "benessere della persona nei luoghi di lavoro" e dell'"assenza di qualunque forma di discriminazione", diretta ed indiretta, dovuta oltre che al genere anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale (art. 21, comma 4, legge 183/2010).

La disciplina del CUG si inserisce nel quadro degli interventi di razionalizzazione dell'amministrazione pubblica, fra i quali il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 finalizzato all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, ove per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità diviene un fattore rilevante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi.

Le pari opportunità divengono dunque principi generali di riferimento di tutta l'azione amministrativa.

I compiti del CUG

Il C.U.G., come disposto dall'art. 57, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'art. 21 della L. n. 183 del 2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, esercita i compiti di seguito elencati:

1) Compiti propositivi su:

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

promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione di vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;

temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive ad esse connesse;

analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);

diffusione delle conoscenze ed esperienze e di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre

amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;

azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

2) Compiti consultivi, formulando pareri su:

progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;

piani di formazione del personale;

orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;

criteri di valutazione del personale;

contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze.

3) Compiti di verifica su:

risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità; esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;

esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing; assenza di ogni forma di violenza e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, nonché delle discriminazioni di genere anche ai fini dell'ampliamento di una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, con il fine di adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.

Il C.U.G. promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche mediante un continuo aggiornamento per il personale della Corte dei conti.

Il C.U.G. opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

L'Amministrazione fornisce al C.U.G. tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

L'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito web un'area specifica dedicata alle attività del C.U.G., periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Rapporti con gli Organismi Indipendenti di Valutazione

I compiti di verifica sono strumenti utilissimi per rimuovere le criticità dell'ambiente lavorativo, e monitorare, come riportato nelle stesse linee guida *"sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità; esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo prevenzione del disagio lavorativo; esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing; assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla*

razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro".

Su questo punto particolarmente importante può rivelarsi utile la collaborazione con gli OIV di cui all'art. 14 D. lgs. 150/2009.

Considerato il ruolo degli OIV preposti alla "verifica dei risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità" che incideranno sulla valutazione delle performance dei Dirigenti e quindi anche sulla loro retribuzione di risultati, la collaborazione CUG-OIV diventa il principale strumento per richiamare i Dirigenti alle loro responsabilità e per rafforzare, come si afferma nelle linee guida, "attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance".

Il ruolo del CUG diventa importante e strategico nella misura in cui diventa anche attore nel processo di pianificazione e programmazione dell'ente.

Il ruolo del CUG nel ciclo di programmazione può dare maggiore valore ed incisività ad azioni e interventi che vengono attuati per l'intera organizzazione.

Il raccordo tra OIV e CUG può portare alla realizzazione delle indagini sul benessere dei lavoratori.

Il CUG è tenuto a formulare pareri su progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza; piani di formazione del personale; orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione; criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Su tutte le tematiche dunque di interesse generale con effetti e ricadute sul personale e sull'organizzazione.

Riguardo alle relazioni interne e per rendere possibile ed effettiva l'attività dei CUG, le linee guida, premesso che il CUG opera in "stretto raccordo" con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza con compiti propositivi, consultivi e di verifica, prevedono che le amministrazioni creino al loro interno un'organizzazione funzionale all'operato dei Comitati: forniscono ai CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività; realizzano sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Le linee guida del Ministero dispongono letteralmente, al punto 3.2, dopo aver affermato che "I CUG operano in stretto raccordo con il vertice amministrativo" che "l'amministrazione è invitata a consultare il CUG ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità ed orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.)".

È auspicabile che le modalità siano determinate dal vertice dell'Amministrazione, sentito il CUG, con atti interni (circolari, direttive)".

Il CUG si dovrà fare parte attiva e richiedere l'emanazione di dette circolari o direttive che predeterminano le modalità di consultazione, e sarà dovere del vertice dell'Amministrazione pubblica adottarle.

Questo punto è estremamente importante affinché il ruolo del CUG non sia vuoto ma parte attiva di un sistema organizzativo volto a favorire le politiche di sviluppo organizzativo e valorizzazione del personale. Su questo punto tra gli altri si gioca l' incisività dell'azione del CUG.

2. Analisi delle criticità

Le attività del CUG si declinano in diversi ambiti. Per favorire la specializzazione degli ambiti di studio, si propone di prevedere nell'ambito del CUG la costituzione di gruppi tematici che si occupino ciascuna delle seguenti materie:

- Attività di promozione e comunicazione anche attraverso sito web
- formazione e cultura organizzativa
- salute, sicurezza sul lavoro, stress correlato e disabilità attraverso proposte sperimentali
- organizzazione del lavoro con attenzione alla qualità dei servizi e al benessere organizzativo anche attraverso proposte sperimentali
- sistema di valutazione del personale e pari opportunità
- studio monitoraggio e contrasto del fenomeno del mobbing

3. Proposta di interventi di miglioramento

Nell'ambito degli interventi di miglioramento vi è innanzitutto la predisposizione di un documento da sottoporre alla Giunta comunale per l'aggiornamento del Piano delle Azioni positive.

4. Analisi delle eventuali connessioni con altri uffici/strutture

E' necessaria la massima integrazione/coordinamento con gli altri uffici dell'ente. In particolare con l'Ufficio personale affinché vengano forniti dati aggiornati sulla situazione occupazionale del personale dell'ente e sui fruitori di eventuali specifici permessi o relativamente a personale in rientro da prolungati periodi di malattia o per maternità.

In tale modo si rende possibile attivare percorsi specifici per favorire il reinserimento (ad esempio concordare orari di lavoro differenziati legati all'esigenza specifica o definire percorsi formativi specifici).

Inoltre è necessario il raccordo con il servizio che si occupa di sicurezza sul lavoro, in modo che si possano definire azioni specifiche per rispondere ad esigenze dei Lavoratori.

Inoltre si possono coinvolgere gli RLS dell'ente nella progettazione e nella proposta di adeguate soluzioni organizzative che permettano di rispondere alle esigenze dei Lavoratori.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2018 - 2020

Il presente piano è volto alla definizione delle azioni positive tradotte in misure temporanee e speciali che questa amministrazione intende intraprendere al fine di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i propri dipendenti, non solo di genere ma intesa nel senso più ampio di inclusione.

Le misure da adottare sono "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e sono "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

1. Analisi del contesto

Il Comune di Monopoli ha una struttura organizzativa mediamente complessa e fornisce servizi eterogenei ad un bacino di utenza che in alcuni periodi dell'anno risulta essere notevolmente sovradimensionato grazie alla capacità ricettiva del proprio territorio.

La qualità delle prestazioni erogate, quindi, passa necessariamente dalla capacità comunicativa e relazionale interna ed esterna all'Ente e dallo sviluppo di una percezione positiva delle attività d'ufficio.

La struttura organizzativa dell'ente e la relativa dotazione organica sono state approvate con delibera di Giunta n. 214 del 15/11/2015 e aggiornate con deliberazioni successive.

Analisi della distribuzione della popolazione di riferimento.

In relazione ai destinatari del Piano di Azioni Positive, si è inteso focalizzare l'attenzione su alcuni punti che possono essere utili ai fini della conoscenza del contesto di riferimento in modo da fornire una serie di proposte quanto più possibile rispondenti alle esigenze dei target individuati.

Si procede di seguito alla analisi della distribuzione del personale in servizio partendo dai **dati al 31/12/2016 (cfr. dati conto annuale)**.

Distribuzione della popolazione uomini/donne

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2016 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

TIPOLOGIA	NUMERO	PERCENTUALE
UOMINI	108	54%
DONNE	93	46%
TOTALE	201	100%

Distribuzione della popolazione uomini/donne per categoria

Tabella 1 – Dirigenti e segretario generale

TIPOLOGIA	NUMERO	PERCENTUALE
UOMINI	6	85%
DONNE	1	15%
TOTALE	7	100%

Tabella 2 – Personale di categoria D

TIPOLOGIA	NUMERO	PERCENTUALE
UOMINI	26	50%
DONNE	26	50%
TOTALE	52	100%

Tabella 3 – Personale di categoria C

TIPOLOGIA	NUMERO	PERCENTUALE
UOMINI	51	51%
DONNE	49	49%
TOTALE	100	100%

Tabella 4 – Personale di categoria B

TIPOLOGIA	NUMERO	PERCENTUALE
UOMINI	26	68%
DONNE	12	32%
TOTALE	38	100%

Tabella 5 – Personale di categoria A

TIPOLOGIA	NUMERO	PERCENTUALE
UOMINI	0	0%

DONNE	4	100%
TOTALE	4	100%

Si è provveduto inoltre ad analizzare la popolazione di riferimento anche in relazione alla presenza di eventuali situazioni di disagio/difficoltà specifiche per le quali sono stati autorizzati permessi specifici. Ciò in un'ottica di inclusione sociale e lavorativa che consenta di prevedere ed attuare una serie di misure organizzative specifiche che vadano incontro alle esigenze delle persone favorendo la conciliazione della vita familiare e lavorativa.

Distribuzione della popolazione in riferimento a particolari categorie/gruppi professionali.

Tabella 6 – *Personale titolare di permessi specifici*

TIPOLOGIA	NUMERO	% sul totale dei dipendenti
unità rilevate che appartengono alle categorie protette (L n.68/99)	20	10%
unità rilevate che risultano titolari di permessi per legge n. 104/92.	38	19%
unità rilevate che risultano titolari di permessi ai sensi dell'art. 42, c.5 d.lgs.151/2001 e s.m.	4	2%
TOTALE	62	31%

2. Obiettivi del piano

Il Piano delle Azioni positive proposte si propone di:

- ✓ sviluppare un "sistema benessere" attraverso servizi, azioni, comportamenti e investimenti;
- ✓ rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione;
- ✓ coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- ✓ migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi dell'ente;
- ✓ aumentare l'efficienza e la capacità di soddisfare l'utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;
- ✓ introdurre innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;
- ✓ diffondere un'immagine positiva dell'ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori e delle buone prassi.

3. Strategia di intervento

La strategia che dovrà essere attuata per il perseguimento degli obiettivi innanzi dettagliati prevede due fasi di attuazione: una prima fase di studio, monitoraggio e analisi connessi alla promozione delle pari opportunità ed una seconda fase relativa agli ambiti di intervento di durata triennale.

Gli attori della strategia che concorrono con la loro attività a favorire e facilitare l'attuazione del Piano sono tutti i soggetti che intervengono nel sistema organizzativo affinché possa trovare attuazione e diffusione:

1. COMITATO UNICO DI GARANZIA;
2. CONSIGLIERA DI FIDUCIA (EVENTUALE);
3. UNITA' ORGANIZZATIVA BENESSERE ORGANIZZATIVO (EVENTUALE);
4. UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE
5. DIRIGENTI
6. DIPENDENTI

COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) previsto dall'art. 21, c. 1, Legge 183/2010 sostituisce, unificandoli ed assumendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato mobbing.

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

Il CUG esercita in particolare le funzioni:

Propositive su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrino nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di fiducia dell'Ente e con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche (mobbing) all'interno dell'Ente;

- tematiche rientranti in generale nelle proprie competenze.

Consultive, formulando pareri su:

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

Di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

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

CONSIGLIERA DI FIDUCIA (EVENTUALE)

La Consigliera di Fiducia è una professionista, interna o esterna all'Ente, incaricata di fornire ascolto, consulenza e assistenza alle lavoratrici ed ai lavoratori nei casi di mobbing, molestie sessuali, morali o comportamenti discriminatori o altro fattore di disagio lavorativo.

Su richiesta della persona interessata, prende in carico il caso al fine di ricercare una composizione positiva della vicenda.

A questo scopo, sempre con il consenso della persona stessa, può sentire il presunto autore/autrice dei comportamenti mobbizzanti o discriminatori, acquisire testimonianze, interpellare i responsabili degli uffici interessati e promuovere incontri congiunti con i soggetti coinvolti.

Promuove, inoltre, in accordo con il Comitato Unico di Garanzia, attività di prevenzione e di

informazione relativamente a tutti i fenomeni di discriminazione sul luogo di lavoro.

UNITA' ORGANIZZATIVA BENESSERE ORGANIZZATIVO (eventuale)

L'Unità Organizzativa Benessere organizzativo:

- svolge attività di comunicazione interna in relazione con i singoli o con gruppi di dipendenti registrando e accogliendo bisogni ed esigenze organizzative e con l'intento di favorire l'instaurazione di un clima di fiducia e la partecipazione di tutti gli interessati per l'identificazione di un insieme di azioni di miglioramento dell'organizzazione del lavoro;
- cura il coordinamento di varie azioni e progetti del "sistema benessere" e avvia processi di partecipazione e di inclusività degli stakeholder interni;
- facilita la soluzione di criticità e/o temi influenti emersi nelle consultazioni;
- fornisce attività di supporto a tutte le strutture organizzative, anche avvalendosi di professionalità specialistiche dell'Ente, per l'attuazione di progetti e politiche riguardanti i temi della "conciliazione" di conflitti nell'organizzazione.

L' Ufficio cura e gestisce lo "sportello d'ascolto dei dipendenti".

Lo Sportello realizza obiettivi di risoluzione dei casi individuali che accedono ad esso e di rilevazioni di situazioni di criticità organizzativa sui quali intervenire con attività di supporto. A tal proposito lo sportello è in relazione permanente con gli uffici dell'organizzazione, della mobilità, della formazione e con le Direzioni, al fine di fornire supporto a revisioni organizzative atte a favorire soluzioni opportune e migliorative.

I colloqui individuali sono gestiti da uno psicologo.

Il coordinamento e la condivisione degli interventi organizzativi sui singoli casi avviene attraverso "l'equipe benessere" che rappresenta anche il punto di gestione e raccolta delle informazioni relative al benessere dei dipendenti. L'equipe è composta dallo psicologo, assistente sociale e da competenze specifiche in base alle questioni da trattare.

Le attività avviate sono connesse ed integrate con le azioni della Consigliera di Fiducia, del Comitato Unico di Garanzia e della Direzione Sicurezza

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE

L'ufficio gestione risorse umane fornisce supporto tecnico-metodologico a tutte le strutture dell'Ente e coordina i processi relativi all'evoluzione della macrostruttura e della microstruttura organizzativa.

L'apporto significativo si realizza con interventi di analisi e miglioramento dell'organizzazione in un'ottica di razionalizzazione e miglioramento dei servizi al cittadino.

Promuove strumenti per lo sviluppo professionale del personale dell'Ente implementando sistemi di rilevazione delle competenze mediante: mappatura dei profili; rilevazione delle competenze possedute; costruzione e gestione del database delle competenze.

DIRIGENTI

Un buon clima lavorativo è caratterizzato soprattutto dalla capacità di gestire un team e di motivarlo, orientandone il modo di lavorare, e di rapportarsi con i clienti interni ed esterni, anche mediante una comunicazione efficace che metta i dipendenti nelle condizioni di conoscere e condividere gli obiettivi. Da questo punto di vista è strategico il ruolo dei Dirigenti. La gestione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione; pertanto una comunicazione efficace ed un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti costituiscono elementi gestionali fondamentali.

E' quindi compito del Dirigente motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dell'Ente e promuovendo altresì momenti di informazione e confronto.

DIPENDENTI

L'Ente riconosce i propri dipendenti come uno dei principali stakeholder, verso cui orientare politiche rivolte al soddisfacimento dei bisogni e all'accrescimento del senso di appartenenza.

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 pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze dei cittadini in un momento di risorse sempre più scarse.

La partecipazione delle persone che lavorano nell'Ente alle decisioni e ai cambiamenti organizzativi sono fondamentali per una gestione mirata ad una maggiore flessibilità strategica e operativa delle strutture organizzative.

I dipendenti, infatti, conoscendo "dall'interno" i meccanismi di funzionamento della macchina comunale, hanno una doppia competenza e possono fornire spunti e suggerimenti applicabili soprattutto in termini di:

- economicità, semplificazione, efficientamento e innovazione delle procedure, delle norme, del linguaggio, dell'organizzazione del lavoro;
- sviluppo del lavoro per team, di integrazione orizzontale per superare l'incomunicabilità propria dell'organizzazione a "canne d'organo" o "per appartenenze" di settore o di ente.

Al contempo, i dipendenti hanno il dovere di improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e di limitare i disagi che la cittadinanza incontra nei vari adempimenti che li fanno entrare in contatto con il Comune, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente. Lavorare per il bene della collettività è un valore che va tenuto presente ogni giorno.

FASE N. 1

Studio, monitoraggio e analisi

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, prioritariamente è fondamentale dotarsi di modalità e di strumenti periodici di rilevazione che evidenzino gli indicatori significativi per il "benessere" dei dipendenti nell'organizzazione. Per tale ragione, si avviano una serie di iniziative di ascolto, al fine di migliorare la conoscenza dei propri dipendenti, registrare informazioni attendibili e di acquisire suggerimenti per migliorare l'organizzazione dell'ente.

La rilevazione delle informazioni avverrà secondo le seguenti modalità:

a) Sportello di ascolto dei dipendenti:

Lo sportello è un servizio per tutti i dipendenti e svolge attività di supporto e sostegno per superare difficoltà percepite nel proprio ambiente di lavoro. E' un luogo dove portare idee innovative e proposte di miglioramento organizzativo, criticità relazionali, conflittualità, demotivazione in ambito professionale e lavorativo, bisogno di cambiamento e di crescita professionale. I colloqui allo sportello sono gestiti da personale esterno qualificato (psicologi) con cui avviare attività di collaborazione.

b) Indagini sul personale dipendente:

Le indagini sul personale dipendente sono strumento di 'ascolto organizzativo' che permettono di far emergere la percezione che i dipendenti hanno della propria amministrazione. Le indagini favoriscono la rilevazione nell'organizzazione di criticità e punti di forza, l'individuazione di spazi per azioni mirate di miglioramento e sono la base per dotarsi di uno strumento di costante monitoraggio sulla propria "salute" organizzativa. In quest'ottica si avviano indagini conoscitive sul personale che scaturiscono dalla necessità di ricercare e analizzare fenomeni da vari punti di vista.

Al fine di acquisire una base conoscitiva di elementi sui quali lavorare per le finalità anzidette si avviano indagini periodiche quali:

- ✓ Questionari sul personale dipendente nelle pubbliche amministrazioni che rilevino il benessere organizzativo e la percezione del dipendente in merito al modo di operare del proprio superiore gerarchico; il questionari di norma sono somministrati on line sulla intranet aziendale;
- ✓ Elaborazione del documento di valutazione di rischio stress lavoro correlato che si avvale dei dati rilevati attraverso la somministrazione di questionari che, in modalità approfondita e scientifica, indagano e rilevano indicatori su aspetti interpersonali, organizzativi, sul ruolo ricoperto, sull'ergonomia e sull'ambiente. Si possono inoltre rilevare sintomi fisici e psicologici associati a stati di malessere e disagio dei lavoratori. I risultati consentono normalmente di indicare il livello ed il grado di presenza di stress sul lavoro e di individuare le variabili individuali ed organizzative che lo determinano.

I dati e gli elementi scaturiti dai colloqui allo sportello d'ascolto, dalle indagini sul personale e quelli intercettati nell'attività quotidiane di lavoro con il singolo o con gruppi sono recepiti dall'unità organizzativa Benessere Organizzativo/CUG.

FASE N. 2

Il Piano delle azioni positive, in generale, si pone i seguenti obiettivi:

1) Verifica ed analisi dei dati utili per adottare le azioni volte a rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni di genere femminile nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.

Interventi individuati:

a) Analisi del contesto organizzativo interno alla amministrazione in termini di **dati di genere e di particolari categorie** ai fini dell'individuazione di politiche volte all'inclusione sociale e lavorativa dei dipendenti.

b) Monitoraggio e diffusione dei dati relativi alla situazione occupazionale dell'Ente, in ragione delle variazioni in termini di **assunzioni/cessazioni**. Creazione di un file dinamico utile anche ai fini della programmazione del personale e predisposizione del fabbisogno.

c) Aggiornamento di una sezione specifica dedicata al CUG utile per il reperimento della **modulistica e del materiale attinente all'attività del CUG** compreso il modulo per contatti e segnalazioni.

d) **incontro di condivisione con l'OIV** dell'ente per favorire il coordinamento nell'ambito di quelle attività che prevedono la collaborazione tra CUG e OIV.

e) Dato che il CUG deve operare in stretto raccordo con il vertice amministrativo e che l'amministrazione è invitata a consultare il CUG ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità ed orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.) è auspicabile che si definiscano tali modalità, con atti interni (**circolari, direttive**).

f) Coinvolgimento delle RSU e degli RLS per progettare e proporre misure organizzative rispondenti alle esigenze specifiche dei lavoratori in tema di **sicurezza e salute nei luoghi di lavoro** e favorire la diffusione della cultura della sicurezza.

2) Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine.

Interventi individuati:

a) Analisi delle di verifica di possibile utilizzo dei **permessi straordinari** in casistiche strettamente finalizzate a favorire la conciliazione tra vita familiare e lavorativa, attività finalizzate a favorire la flessibilità dell'orario giornaliero al fine di consentire un'adeguata

attenzione alle esigenze familiari (estensione dell'orario di lavoro flessibile a tutto il personale anche quale azione di sensibilizzazione culturale;

b) Favorire il **reinserimento lavorativo del personale** che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di possibili apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

3) Favorire l'affermazione di una nuova cultura organizzativa orientata al rispetto e alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi.

Interventi individuati:

a) **Analisi della popolazione di riferimento** con particolare attenzione alle categorie specifiche portatrici di bisogni speciali.

a) Garantire la partecipazione delle proprie dipendenti e dei dipendenti ai **corsi di formazione e di aggiornamento professionale** adottando le modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (a secondo delle necessità espresse, prevedere possibilmente due moduli di formazione meridiano e pomeridiano).

4. Ambiti di intervento (azioni positive)

Vengono descritti e riportati di seguito alcuni progetti/ambiti di intervento da programmare nel corso del triennio 2018-2020 a cura del CUG e degli altri attori coinvolti.

N° PROGETTO/AZIONE	1
Titolo	SMART WORKING: LA CRESCITA E L' ESPANSIONE
Destinatari	Potenzialmente tutti i dipendenti
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> - Avviare progetti di sperimentazione per settori specifici e specifiche professioni; - Attualizzare le procedure in riferimento all' iter normativo in corso; - Produrre studi di fattibilità per aree innovative.
Descrizione dell'azione	<p>Si intende sperimentare il lavoro agile/smartworking partendo dall'attuazione di linee guida, dall'analisi dei dati e dei risultati attraverso la conoscenza e il confronto con esperienze promosse da Enti sia a livello cittadino, sia a livello nazionale.</p> <p><u>Sistema di monitoraggio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Attuare un articolato insieme di strumenti di monitoraggio (questionari, focus...); - Rilevare i risultati e produrre un documento di analisi; - Adeguare gli strumenti di rilevazione in riferimento ai risultati delle esperienze. - Attuare adeguamenti procedurali e operativi in base allo sviluppo normativo e ai decreti INAIL; - Dare continuità ad azioni di smart training (formazione dirigenza, PO, laboratori); - Consolidare gli strumenti del lavoro in remoto; - Partecipare ad iniziative e reti nazionali; - Avviare aree di scambio di best practices con realtà locali e nazionali. <p><u>Studio di fattibilità</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Produzione di uno studio di fattibilità per l'applicazione di "misure di smartworking" per i dipendenti.
Attori	Ufficio Gestione Risorse Umane, dirigenti, dipendenti varie strutture dell'Ente.
Tempi	2018 -2020

N° PROGETTO/AZIONE	2
Titolo	OSSERVATORIO BENESSERE – MONITORAGGI E DATI STATISTICI
Destinatari	Amministratori, dirigenti e CUG per le materie di competenza.
Obiettivo	<p>L'obiettivo è fornire ad Amministratori e Dirigenti dati ed elementi per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leggere il contesto organizzativo; - Conoscere i fenomeni di disagio e le cause; - Favorire l'individuazione di interventi per migliorare l'organizzazione; - Individuare gli indicatori oggettivi o soggettivi (misurazione del vissuto e della percezione dei dipendenti) significativi per il monitoraggio del benessere nel luogo di lavoro e del rispetto dei principi di parità con particolare attenzione alle diversità ed alla

	conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.
Descrizione dell'azione	L'Ufficio gestione risorse umane svolge un'azione di connessione di tutti i dati raccolti attraverso le iniziative di indagine mirate, lo sportello d'ascolto e gli altri punti di rilevazione e integrazione delle informazioni e delle segnalazioni dei dipendenti nell'attività lavorativa quotidiana. A tale scopo l'ufficio di cui innanzi si avvale di un sistema e di strumenti per la rilevazione e la registrazione di dati su casi individuali e su fenomeni emersi da gruppi di lavoro. L'implementazione di tale sistema permette la realizzazione di grafici che fotografano una condizione organizzativa e inquadrano le situazioni anche per specifiche strutture.
Attori	CUG, Ufficio gestione risorse umane
Tempi	2018 - 2020

N°PROGETTO/AZIONE	3
Titolo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO: UNA PROPOSTA DI SVILUPPO
Destinatari	Tutti i dipendenti dell'Ente.
Obiettivo	Creazione di una piattaforma condivisa che funga da base per la valutazione di tutte le forme di disagio lavorativo, a partire dalla attuale rilevazione Stress Lavoro-Correlato, propedeutica all'individuazione e alla progettazione di interventi migliorativi.
Descrizione dell'azione	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione di un gruppo di lavoro con rappresentanti dell'Unità organizzativa Benessere Organizzativo e responsabili Servizio Prevenzione e Protezione. - Azioni di benchmarking attraverso incontri e contatti con enti della rete locale (ASL, ecc.) e nazionale (altri Comuni, INAIL). - Elaborazione di una proposta progettuale a cura dell'Unità benessere organizzativo e dei responsabili Servizio Prevenzione e Protezione e Sicurezza e condivisione con referenti delle Aree e del Personale e SPP e Sorveglianza Sanitaria. - Predisposizione di piano di fattibilità.
Attori	Area Organizzativa III Lavori Pubblici, CUG.
Tempi	2018 -2020

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, intese quindi nel senso più ampio di inclusione sociale e lavorativa e che tengano conto della posizione dei dipendenti anche nell'ambito della loro dimensione familiare.

Il documento si propone, in linea con gli obiettivi del Piano di individuare eventuali ulteriori azioni finalizzate a favorire l'inclusione e la maggiore valorizzazione delle risorse umane, in un'ottica di apprendimento lungo tutto l'arco della vita.

Tale orientamento risponde all'esigenza continua di favorire quanto più possibile una politica delle risorse umane che si in grado di valorizzare il patrimonio di competenze presenti, favorire politiche inclusive e valorizzare le risorse umane presenti.