

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LA PARI OPPORTUNITA' LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

P R O P O S T A PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2016 - 2018

I N D I C E

Premessa e Fonti Normative

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di seguito denominato CUG, nell'ambito della direttiva del 4 marzo 2011- Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG - emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità - esercita, tra i diversi compiti propositivi, la "...- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro ...". Le azioni positive di questo piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunitaria.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei comuni associati e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

L'attuazione di azioni positive è oggetto di varie norme che ne definiscono gli scopi, i soggetti coinvolti e gli strumenti attuativi:

- Legge n. 125 del 10 aprile 1991, recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

D. Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006, recante “Codice delle opportunità tra uomo e donna ai sensi dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”;

- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE e Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

Alla luce delle normative, le azioni positive sono misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e dirette a realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale. Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l’altro:

- eliminazione delle disparità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- superamento delle condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere e di altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promozione dell’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità e nei livelli di responsabilità; - favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità all’interno delle famiglie.

PERSONALE SUDDIVISO PER GENERE
01.01.2016

PERSONALE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Personale a indeterminato FULL TIME	6	4	10
Personale a determinato FULL TIME	1		1
Personale a indeterminato PART TIME			
Personale a determinato PART TIME	1		1
TOTALE	8	4	12

AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2016-2018

Obiettivi Generali

Nel corso del triennio la Comunità Montana intende realizzare il Piano di Azioni Positive teso ai seguenti obiettivi generali:

A) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

B) FORMAZIONE, SALUTE E BENESSERE

C) CONCILIAZIONE DEI TEMPI

D) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

A) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Azioni:

1. Ascolto dei dipendenti anche attraverso comunicazioni in apposita casella mail al Cug;
2. Raccolta di osservazioni dai dipendenti in merito alla valenza della riorganizzazione dell'Ente;
3. RETE DEI REFERENTI dei vari servizi – individuazione dei referenti attraverso criteri di nomina basati sulle competenze, anche attraverso ricognizione interna obbligatoria;
4. BANCA DATI DELLE COMPETENZE – individuazione attraverso un'indagine interna dei curricula e delle competenze acquisite e competenze trasversali di tutti i dipendenti;
5. Adeguamento accesso alla rete Intranet per tutti i dipendenti
6. Pubblicazione dei Progetti Obiettivo per garantire le pari opportunità di partecipazione a tutti i dipendenti;
7. Pubblicazione del presente P.A.P. ;
8. Attivazione di flusso di notizie e informazioni su canali tematici che sono oggetto delle varie Azioni del presente P.A.P. .

B) FORMAZIONE, SALUTE E BENESSERE

Azioni:

1. Creazione Rete dei Referenti.
2. Rilevazione delle necessità dei singoli servizi;
3. Predisposizione ed attuazione del Piano della Formazione tenendo conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti rivolte sia al personale di categoria che ai dirigenti;
4. Formazione dirigenti, posizioni organizzative, alta professionalità, sulle tematiche del benessere organizzativo e relative verifiche;
5. Formazione, aggiornamento e sensibilizzazione del personale, sia di ruolo che temporaneo, compresi i tirocinanti, in merito ai temi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sullo stress da lavoro-correlato al servizio di appartenenza;
6. Effettuazione prove di comportamenti, previsti dai vari protocolli sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, da adottare in caso di emergenza;
7. Verifica del datore di lavoro sul possibile grado di stress da lavoro correlato che potrebbe derivare dall'attuazione di progetti obiettivo (preliminare al progetto obiettivo da assegnare) per evidenziare la sostenibilità del benessere organizzativo qual parametro di qualità degli stessi progetti;
8. Realizzazione studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione del benessere organizzativo;
9. Promozione, anche attraverso la formazione, di una cultura di cooperazione tra i dipendenti;
10. Sostegno per la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione anche attraverso la concessione di autorizzazioni e permessi per assenze di formazione;
11. Sviluppo della condivisione e diffusione delle conoscenze apprese, con la possibilità di informare/formare i colleghi che non hanno partecipato alla formazione.

C) CONCILIAZIONE DEI TEMPI

Azioni:

1. Promozione di azioni per un equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro;
2. Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
3. Promozione della cultura del Telelavoro evidenziandone i benefici per l'Ente, il dipendente e l'ambiente, ampliando i posti disponibili;
4. Facilitazione al reinserimento dei dipendenti dal congedo di maternità;
5. Realizzazione di Indagine Conoscitiva sulle attuali forme flessibili di orario;
6. Realizzazione incontri dirigenti-dipendenti per la rilevazione dei bisogni di flessibilità

D) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

Azioni:

1. Informazione sulla prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro, anche attraverso la divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti;
2. Monitoraggio dello sviluppo di casi di mobbing all'interno dell'Ente, a cura del Cug;
3. Predisposizione e diffusione a tutti i dipendenti di un questionario quale strumento utile ad individuare autonomamente probabili condizioni di rischio mobbing.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, l'ente attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al 9 Dirigente del Servizio Risorse Umane, che ne darà comunicazione al Cug con cadenza semestrale.

Ai sensi dell'art.3 del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia" il CUG svolgerà i compiti di proposta per le azioni e di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.

DURATA

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché, sia in itinere che alla scadenza del P.A.P., sia possibile un adeguato aggiornamento.