

COMUNE DI MELISSANO

Provincia di Lecce

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Triennio 2018 – 2019 – 2020

Premessa

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne sui luoghi di lavoro. Sono state istituite dal Consiglio dei Ministri della Comunità Europea del 1984 e sono state recepite dall'Italia dopo 7 anni con la Legge 10 aprile 1991, n.125.

Si tratta di misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono speciali poiché non generali, ma specifiche e ben definite e che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e sono temporanee in quanto necessarie per un limitato periodo di tempo finalizzato alla rimozione delle disparità di trattamento tra uomini e donne.

I “**Piani di Azioni Positive**” sono strumenti di supporto alle attività interne delle P.A. e rivolte ai dipendenti, che si inseriscono nell'ambito delle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dalla legge. Consistono in veri e propri documenti programmatici, mirati ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro, con i quali vengono definiti gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

Quadro Normativo

La Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”, con cui sono state recepite in Italia, segna una tappa fondamentale nel cammino intrapreso dalle donne verso la parità di trattamento e l'uguaglianza dei diritti. Il legislatore, infatti, si discosta nettamente dall'esperienza passata e dal concetto classico di eguaglianza formale che aveva ispirato le leggi degli anni '70, orientate a contenere la rilevanza dell'identità sessuale nella disciplina del lavoro femminile più che a valorizzarla.

Modificando completamente la precedente concezione, la Legge n. 125/1991 afferma e persegue, invece, l'uguaglianza sostanziale e i valori su cui si fondano gli articoli 3 e 37 della Costituzione, promuovendo la realizzazione di un modello bidirezionale, allo stesso tempo paritario e protettivo. Da qui l'adozione di trattamenti differenziati per sesso, proprio con lo scopo di rimuovere anacronistiche disparità tra lavoratori e lavoratrici; una forma di intervento diretta a ripristinare l'uguaglianza nelle condizioni di partenza, concretizzando la parità di chance nell'accesso e nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Due sono, dunque, gli elementi presi a riferimento: la promozione dell'uguaglianza da un lato e la tutela della differenza dall'altro; diversi sono i mezzi ed i soggetti cui è affidata la ricerca ed il mantenimento dell'equilibrio tra i due valori.

Con il Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n.196 sono state poi emanate direttive in materia di “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144.”.

La materia è stata altresì disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare:

- dall'articolo 19 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali stipulato il 14.09.2000, il quale prevedeva la costituzione del “Comitato pari opportunità” e l'attuazione di interventi che si concretizzassero in “azioni positive” a favore delle lavoratrici;

- dall'articolo 8 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali del 22.01.2004, che prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Successivamente, con il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 ss.mm.ii. è stato approvato il "Codice delle pari opportunità", che definisce le azioni positive come «*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.*» e che all'articolo 48 impone alle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, alle province, ai comuni e agli altri enti pubblici non economici la predisposizione di 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*».

I PAP, conformemente al dettato legislativo, sono piani triennali e i soggetti deputati alla loro progettazione e realizzazione sono gli organi di vertice dell'ente.

Nel PAP, da elaborare in maniera adeguata alle proprie esigenze specifiche, tenendo conto del numero di dipendenti e delle dimensioni dell'utenza potenziale che usufruisce dei servizi e delle attività erogate, vanno indicate (anche sinteticamente):

- le informazioni sulla realtà organizzativa all'interno della quale s'interviene;
- le potenzialità e le criticità che connotano il contesto di riferimento, allo scopo di valorizzare le prime e arginare o risolvere le seconde, nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne;
- le azioni positive, in particolar modo di tipo strategico, che si intendono realizzare per intervenire sulle criticità e riequilibrare le condizioni di parità fra i generi;
- le risorse umane e finanziarie dedicate alla realizzazione, la gestione e il monitoraggio delle azioni positive descritte.

Con la direttiva ministeriale 23 maggio 2007 sono state, altresì, previste «*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.*».

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha, inoltre, modificato l'articolo 6 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 8, il quale disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi.

L'articolo 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183 ha poi apportato importanti modifiche al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», in particolare:

- all'articolo 7, comma 1, il quale stabilisce che «*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari 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. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.*» ;
- all'articolo 57 con la previsione della costituzione del CUG «*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*.

Con la Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità sono state, inoltre, emanate le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183).", nelle quali viene evidenziato come appaia opportuno operare, secondo le previsioni dell'articolo 21, comma 4, della richiamata Legge n. 183/2010, «*l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza.*».

Situazione dell'Ente

Presso il Comune di Melissano le finalità di cui alla sopra richiamata normativa sono state perseguite attraverso:

- l'approvazione del Piano delle azioni positive;
- l'adozione di soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari e/o personali e/o di salute;
- la promozione della formazione dei dipendenti con partecipazione a corsi sia esterni che *in house* oppure *Online*, con momenti di formazione interna.

La situazione organizzativa, tuttavia, nonostante una frequente ridefinizione delle strutture, presenta aspetti di forte criticità.

A fronte della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini e del sempre maggiore aumento di compiti e funzioni attribuiti ai comuni, il personale del Comune di Melissano è costantemente calato. I limiti e le restrizioni in materia di turnover, peraltro, non hanno consentito un adeguato ricambio generazionale. L'attuale situazione dell'organico è, in effetti, molto critica, peraltro ulteriormente appesantita dallo stato di dissesto finanziario in cui il Comune si trova.

Il blocco delle retribuzioni dal 2010 e l'imposizione di decurtazioni alle risorse destinate alla contrattazione integrativa hanno inoltre impedito l'applicazione del sistema di misurazione della performance e di un criterio di valutazione della produttività effettivamente premiante.

Quanto sopra ha determinato, unitamente ad altri fattori, una generale situazione di stress psico-fisico e di malcontento che rischiano di produrre demotivazione nei dipendenti. Né sembra che il recente contratto collettivo, sottoscritto dopo circa dieci anni di vacanza, sia in grado di dare una sterzata decisa alla situazione.

Nel contesto sopra descritto, la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

A tal fine, *“un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”*.

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è orientato in questa direzione.

Personale in servizio

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, oltre il segretario comunale comunque in servizio in segreteria convenzionata, presenta alla data del 31.12.2017 il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totali
Donne	2	4	3	0	9
Uomini	6	6	3	0	15
Totali	8	10	6	0	24

Nel corso dell'anno 2018 sono, tuttavia, previsti alcuni collocamenti a riposo, a seguito dei quali la situazione del personale sarà come di seguito sintetizzata:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totali
Donne	2	4	2	0	8
Uomini	6	6	3	0	15
Totali	8	10	5	0	23

Si evidenzia che:

- la presenza femminile è di circa il 38%, qui di abbastanza lontana dalla parità;
- il Segretario generale è un uomo;
- le Posizioni Organizzative (alla data odierna) sono 3, tutte assegnate a uomini; a n. 2 donne sono assegnate le funzioni di sostituzione in caso di assenza o impedimento dei responsabili titolari.

La situazione risulta quindi essere la seguente:

Dipendenti con funzioni di responsabilità	Segretario Generale	Cat. D4	Cat. D2	Cat. D1	Totali
Donne	//	//	//	//	//
Uomini	1	1	1	1	4
Totali	1	1	1	1	4

Finalità Generali

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs. n. 196/2000, D.Lgs. n. 165/2001 e D.Lgs. n. 198/2006), ossia *“favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”*, viene adottato il presente

Piano di azioni positive per il triennio 2018-2020

Il Piano si ispira ai seguenti principi:

- pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica, le finalità che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
- assicurare il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la parificazione femminile nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;

- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive vengono, quindi, adottate misure tendenti a garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale, che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) agli orari di lavoro, favorendo soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Obiettivi ed Azioni Positive

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini, al fine di programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale che si potrà concretizzare mediante la verifica, nel periodo, delle nuove capacità acquisite ai fini di una progressione economica e/ o di carriera o di una modifica della vigente organizzazione del lavoro all'interno dei singoli settori.

Rilevare la eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc., allo scopo di trovare soluzioni formative compatibili con le specifiche situazioni personali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili anche con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap, se di pertinenza con le loro funzioni.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Riunione dei Responsabili.

Azione positiva 3: Agevolare percorsi formativi accessibili a tutti i dipendenti. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori - Segretario Generale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino, nel rispetto della normativa di legge e contrattuale, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro,

salvaguardando comunque la necessaria efficienza degli uffici negli orari centrali delle giornate di attività lavorativa e compatibilmente con le disposizioni normative in tema di incentivi.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate non solo alla genitorialità.

Valutare e calibrare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, nonché attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, contemperandole con le necessità del servizio e con le esigenze degli altri dipendenti.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 4: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori - Segretario Generale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo: 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.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità non condizionati o influenzati da discriminazioni tra sesso femminile e maschile.

Azione positiva 3: Possibilità di accesso a premi, percorsi di carriera, ecc. per tutti in egual misura, in base a capacità, professionalità ed esperienza acquisite, senza discriminanti di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Amministrazione - Segretario generale - Responsabili di settore - Ufficio personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: CONCORSI E SELEZIONI

Obiettivo: Assicurare la piena realizzazione del principio di pari opportunità.

Finalità strategiche: Creare condizioni di parità di trattamento e di garanzie sia agli uomini che alle donne nell'ambito di concorsi e selezioni e agevolare la partecipazione femminile alle commissioni di gara e di concorso.

Azione positiva 1: In tutte le Commissioni esaminatrici di concorsi e di selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione positiva 2: Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

Azione positiva 3: Nell'espletamento di concorsi e selezioni saranno assicurata parità di trattamento, indipendentemente dall'appartenenza di genere, senza valutazioni di tipo discriminatorio.

Soggetti e Uffici coinvolti: Amministrazione - Segretario generale - Responsabili di settore - Ufficio personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai cittadini e a soggetti terzi eventualmente interessati.

5. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sui temi della parità di genere e delle parità di opportunità.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità anche tramite invio o diffusione di comunicazioni o attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Azione positiva 2: Costituire il Comitato Unico di Garanzia mediante invio al personale ed alle OO.SS. di richiesta volta alla manifestazione di interesse per la presentazione di candidature per la formazione del CUG.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore - Segretario Generale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi.

6. Descrizione Intervento: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Ridurre lo stress lavorativo, accrescere la qualità del lavoro e mantenere adeguati livelli di efficienza organizzativa.

Finalità strategica: Stimolare un ambiente relazionale franco, comunicativo e collaborativo. Creare e mantenere un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici come elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

Azione positiva 1: Programmare incontri rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi per discutere della situazione dell'ambiente lavorativo e del benessere organizzativo, al fine di verificare le eventuali criticità e, conseguentemente, individuare le azioni correttive da intraprendere.

Azione positiva 2: Monitorare i carichi di lavoro individuali e settoriali e adottare interventi mirati ad una più equa distribuzione dei compiti.

Azione positiva 3: Attuare un'attenta, equa ed equilibrata strategia di ascolto e confronto con i Responsabili di settore e con i dipendenti, quale "strumento di relazione e coinvolgimento", ma anche modalità di acquisizione di dati e informazioni al fine di tenere sotto controllo i livelli percepiti di fatica fisica e mentale nonché di stress.

Azione positiva 4: Individuare le situazioni di conflitto interno o di malessere interpersonale, manifeste o implicite o anche potenziali, e mettere in atto azioni per la risoluzione o per la rimozione del conflitto stesso e per l'eliminazione dello stato di disagio ,

Azione positiva 5: Prevedere incontri periodici con i dipendenti, anche, ma non solo, nell'ambito di ciascun settore, per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, per la risoluzione di problematiche insorte, per la verifica dell'equa distribuzione dei

carichi di lavoro e per la riduzione dei conflitti, in modo da stimolare la consapevolezza, da parte del personale, di fare parte di una squadra, pur nella divisione e differenziazione di compiti e ruoli.

Azione positiva 6: Ridurre lo stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari, mediante l'adozione di misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, dovrà essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale - Responsabili di Settore - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2018/2020).

Potrà comunque essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontrino la necessità e/o l'opportunità.

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.