PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' 2017-2019. (EX ART.48 , D. LGS. 198/2006).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

a) Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

b) Il contesto normativo nazionale e regionale

- Legge n. 125 del 10/04/1991 *"Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"*

- Legge n. 53 del 08/03/2000 *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"*

- D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57*) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*

- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 *"Codice delle pari opportunità"*

- Direttiva del 23/05/2007 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"*

- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 *"Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*

- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21*) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"*

- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari *Opportunità "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"*

- Legge n. 124 del 7/8/2015 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*

- Legge Regionale n.6/2014 *"Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere"*

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legislazione indica prioritariamente l’obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l’accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

SINTESI DELL’ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2015/2017

Come previsto nel Piano triennale delle Azioni Positive 2016-2018, in continuità con quanto già svolto nel precedente piano, sono state realizzate nell’Ente varie attività ed interventi inerenti le pari opportunità ed il benessere lavorativo ed organizzativo.

Comitato unico di garanzia

Il Comitato Unico di Garanzia si è incontrato regolarmente in questi anni per individuare, realizzare e monitorare le azioni specifiche previste del Piano.

Il CUG ha proseguito con un lavoro di rete sul territorio partecipando ad incontri del coordinamento dei CUG provinciale e regionale, al fine di condividere azioni di buone pratiche ed attività sinergiche.

Codice di comportamento

Sulla base delle azioni realizzate negli ultimi anni per migliorare il benessere lavorativo del personale e garantire le pari opportunità, è stato rivisto ed aggiornato il Codice di comportamento per potenziarne la portata e renderlo uno strumento utile non solo per perseguire e prevenire fenomeni lesivi della dignità delle persone, ma anche per diffondere nei contesti di lavoro atteggiamenti e comportamenti efficaci nel creare un clima di lavoro positivo. Nel rispetto dei principi generali per la diffusione del benessere lavorativo già deliberati dal Consiglio Comunale, il nuovo Codice di comportamento, diversamente dal precedente mirato esclusivamente al fenomeno del mobbing e delle molestie sessuali, prevede obiettivi per promuovere le condizioni tese a garantire un adeguato livello di benessere organizzativo e lavorativo, i principi di condotta che devono essere seguiti dai lavoratori, dalle lavoratrici e dai responsabili dei gruppi di lavoro per favorire buone relazioni ed un clima di benessere lavorativo all'interno dell'Ente.

Sportello di ascolto

Il Comune nel 2016-2018, ha garantito l'apertura di uno Sportello di ascolto, affidato al CUG, per l'ascolto delle situazioni di disagio del personale a tutela del benessere e della dignità lavorativa delle lavoratrici e dei lavoratori, fornendo al personale un punto di riferimento per poter affrontare e risolvere anche situazioni problematiche e di malessere di natura organizzativa o relazionale.

Visto che lo sportello di ascolto ha superato la fase di sperimentazione, è ormai diventato uno strumento consolidato per la promozione del benessere lavorativo all'interno dell'Ente.

Comunicazione /Informazione

Nel 2017, è stata diffusa l'informazione interna in tema di benessere organizzativo attraverso l'aggiornamento nel sito aziendale della sezione "Comitato Unico di Garanzia" che raccoglie in un'unica area tutti i documenti relativi ai soggetti che si occupano di benessere;

- l'invio di periodiche comunicazioni al personale in relazione all' aggiornamento dei servizi.

Formazione del personale in tema di benessere e pari opportunità

Il quadro di riferimento in cui ci si trova ad operare, sempre più caratterizzato da un continuo cambiamento normativo che modifica gli scenari istituzionali, gli strumenti e i sistemi manageriali utilizzati fino ad oggi per gestire attività e servizi, pone con forza l'esigenza prioritaria e costante di razionalizzare le risorse finanziarie ed umane. A fronte di tali cambiamenti occorre individuare nuove ed efficaci modalità per gestire e motivare il personale in un momento nel quale vengono meno gli strumenti tradizionali di valorizzazione delle persone ed è sempre più richiesto di "fare di più con meno".

Alla luce di ciò:

- nel 2013 è stato realizzato un corso di formazione ad oggetto "Comunicazione, gestione del conflitto, informazione elavoro di gruppo"con l'obiettivo di stimolare il confronto sulla gestione del cambiamento e motivare i collaboratori e le collaboratrici;

- nel 2014 per dare continuità "a cascata" ed in coerenza al percorso già realizzato è stato realizzato un corso dal titolo "Gestione e negoziazione";

- nel 2015 a completamento del percorso formativo un corso intitolato "La gestione del cambiamento".

Nel 2017 è stata autorizzata la partecipazione a Palermo presso la Regione Siciliana, ad un intervento formativo articolato su cinque incontri sulla tematica, rivolto a dirigenti, capi uffici e dipendenti - Componenti del CUG, con l'obiettivo di sensibilizzare l'approfondimento e l'attenzione sulle diverse tematiche di interesse del CUG.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

Analisi dati del Personale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data del 30.08.2017 evidenzia la seguente distribuzione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti n. 240 (di cui n.80 lavoratori a tempo determinato)

Dirigenti n. 5

Donne n. 109 pari a 45,42%

Uomini n. 131 pari a 54,58%

Suddivisi secondo il seguente prospetto:

Settore	Dirigente		Categoria D		Categoria C	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I		**1**	**1**	**10**	**18**	**23**
II	**1**		**1**	**6**	**1**	**6**
III		**1**	**0**	**4**	**5**	**3**
IV		**1**	**4**	**2**	**10**	**1**
V	**1**		**8**	**1**	**27**	**10**
Totale	2	3	14	23	61	43

Settore	Categoria B3		Categoria B		Categoria A	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I	**5**	**5**	**5**	**12**	**2**	**11**
II		**5**	**3**	**2**		
III	**1**	**4**	**1**	**4**		**1**
IV	**2**	**2**	**3**	**3**		
V	**3**	**2**	**9**	**12**		
Totale	11	18	21	33	2	12

LE AZIONI POSITIVE
E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2017-2019

Il blocco delle retribuzioni dei dipendenti pubblici negli ultimi trienni ha impedito la realizzazione delle progressioni economiche del personale all'interno della categoria e non sono stati neanche realizzate progressioni di carriera tra le categorie.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali ha determinato la diminuzione del numero del personale, la ridistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per il/le dipendenti.

La riforma pensionistica, aumentando notevolmente l'età utile a maturare i requisiti per la pensione specie per le donne, ha trattenuto nell'ente persone che stavano programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro e che di conseguenza sono state obbligate a ripensare e a riprogrammare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo.

Le recenti riforme della pubblica amministrazione, per esempio quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti e la trasparenza dell'azione amministrativa per citarne alcune, l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, la conseguente introduzione di nuovi applicativi interni, la mancata sostituzione del personale cessato, continuano a determinare un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, inoltre obbligano la struttura e le persone che vi lavorano a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze.

La L. 7 agosto 2015 n. 124, all'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", promuove l'utilizzo nelle amministrazioni pubbliche del c.d. telelavoro e di nuove modalità spazio-temporali. Ciò richiederà per la nostra organizzazione un impegno notevole per adeguare la struttura organizzativa e la dotazione tecnologica.

Dal lavoro del CUG sono emerse riflessioni e proposte, da cui sono scaturiti interventi ed attività già qualificabili come avvio di buone pratiche, che si intende consolidare e sviluppare nel Piano di azioni Positive triennale della nostra Amministrazione.

Per uno sviluppo e consolidamento di buone pratiche l'Amministrazione e il CUG, con il Piano di Azioni Positive, intendono promuovere interventi tesi non solo al superare le disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'amministrazione, ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità.

AMBITI D'AZIONE PRIORITARI PER IL COMUNE DI TERMINI IMERESE

Le azioni positive sono state aggregate in **ambiti di intervento** con finalità ed obiettivi specifici, come sotto riportati e con **schede delle azioni positive** ove viene specificata l'attività che ci si propone di realizzare nei diversi ambiti.

AMBITO 1 Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità

Finalità: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo

Obiettivi:

a) *Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente.*

b) *Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.*

c) *Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del personale nella fase finale della carriera lavorativa.*

AMBITO 2 Promozione del benessere organizzativo, verifica codice di condotta e mantenimento dello sportello di ascolto per i dipendenti e le dipendenti

Finalità: Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro

Obiettivi:

a) *Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta.*

b) *Promuovere e sostenere l'attività dello sportello di ascolto per il personale.*

c) *Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni.*

AMBITO 3 – Linguaggio di genere

Finalità: ***Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità***

Obiettivi:

a) Sensibilizzare il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere.

b) Promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente.

AMBITO 4 Formazione e aggiornamento

Finalità: ***Promuovere le pari opportunità ed il benessere nella formazione, nell'aggiornamento e nella qualificazione professionale del personale attraverso la formazione***

Obiettivi:

a) Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenza di genere e alle pari opportunità.

b) *Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere e contro gli stereotipi.*

AMBITO 5 – Favorire la conciliazione

Finalità: ***Garantire il benessere lavorativo.***

Obiettivi:

a) *Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale*

b) *Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari*

c) *Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro*

d) *Realizzare azioni di miglioramento a seguito dei risultati disaggregati per Area dell'indagine di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro*

e) *Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrice e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito*

AMBITO 6 organizzazione del lavoro

Finalità: ***Garantire il benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro***

Obiettivi:

a) *Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative*

b) *Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera*

c) Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l' eventuale inserimento del personale subentrante

AMBITO 7 sensibilizzazione, informazione e comunicazione

Finalità: ***Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità***

Obiettivi:

a) *Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità*

b) *Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo*

AMBITO 8: Funzionamento del CUG

Finalità: Potenziare il ruolo e l'azione del CUG

Obiettivi:

a) *Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato*

b) *Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG*

LE SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE – 2017-2019

AMBITO 1

Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità

Finalità: ***Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo.***

Obiettivi:
a) *Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente*

b) Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali *riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;*

c) Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del personale nella fase finale della carriera lavorativa;

Azione 1 Raccolta ed elaborazione dati e report statistico

Descrizione Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire

Destinatari CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale.

Responsabili Dirigente Personale, Qualità e Formazione

Tempi 2017, 2018, 2019

Azione 2 Raccolta ed elaborazione dei dati sull'utilizzo delle ferie, del part time, congedi parentali, permessi disabili.

Descrizione Raccolta dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane elaborare in base al genere, alla categoria, al profilo professionale ed alla struttura di appartenenza da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare le necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire

Destinatari CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane e Qualità, Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato Personale.

Responsabili Dirigente Personale, Qualità e Formazione.

Tempi 2017, 2018, 2019

Azione 3 Indagine specifica sul personale nella fase avanzata della carriera lavorativa, per evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo

Descrizione Elaborazione di un breve questionario rivolto al personale di età superiore ai 57 anni con cui individuare le principali difficoltà e lenecessità di supporto nell'ambito lavorativo.

Destinatari CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale.

Responsabili U.O. Organizzazione Qualità e Formazione

Tempi Indagine 2017- eventuali azioni successive 2018-2019

Azione 4 e Analisi dei dati predisposti dall'Ufficio Promozione Sociale

Descrizione Collaborare con l'Ufficio Personale che si occupa di politiche di genere per la impostazione metodologica della raccolta dei dati e successiva analisi (per es. documento "Misurare i generi")

Destinatari CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane e Qualità, Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato Personale.

Responsabili CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale

Tempi 2017, 2018,2019

AMBITO 2

Promozione del benessere organizzativo, verifica codice di condotta e mantenimento dello sportello di ascolto per i dipendenti e le dipendenti

Finalità: ***Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro***

Obiettivi:
a) *Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di comportamento*

b)Promuovere e sostenere l'attività dello sportello di ascolto per il personale

c) Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni.

Azione 5 Revisione periodica del codice di condotta

Descrizione Aggiornamento del codice di condotta nelle linee guida, negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell'ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità delle donne e degli uomini ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

Destinatari Tutto il personale

Responsabili CUG

Tempi 2018

Azione 6 Diffusione dello Sportello di Ascolto come opportunità per il benessere organizzativo ed incentivazione al suo utilizzo

Descrizione Realizzare azioni rivolte ai diversi livelli dell'Ente per incentivare il ricorso allo Sportello di Ascolto, sia individuale che "in movimento" attraverso varie modalità: incontri, depliant, mail, altri strumenti

Destinatari Responsabili CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale

Tempi 2017 – 2018 - 2019

Azione 7 Programmare e realizzare attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, consigliera di fiducia, Ufficio sicurezza sul lavoro, RSU)

Descrizione Prevedere un calendario di incontri periodici tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute organizzativa e dell'ambiente di lavoro

Destinatari Tutto il personale

Responsabili CUG

Tempi 2017- 2018-2019

Azione 8 Attività di rete e di benchmarking

Descrizione Condividere azioni di buone pratiche con gli altri CUG del territorio partecipare al coordinamento dei CUG della provincia di Palermo.

Destinatari Tutto il personale

Responsabili C.U.G.

Tempi 2017, 2018,2019

AMBITO 3

Linguaggio di genere

Finalità: ***Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità***

Obiettivi:

a) Sensibilizzare il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere

b) Promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente

Azione 9 Formazione sul linguaggio di genere

Descrizione Dare seguito alla formazione svolta rivolta al personale (dirigenti, capi ufficio, dipendenti), realizzando un intervento formativo capillare, rivolto a tutto il restante personale di categoria sull'uso del linguaggio di genere nella pubblica amministrazione

Destinatari tutto il personale non ancora formato

Responsabili U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione

Tempi 2017

Azione 10 Adeguamento al linguaggio di genere dei principali atti e documenti dell'ente e delle comunicazioni informali

Descrizione Rivedere la redazione dei profili professionali ed i modelli di delibere, determine e principali atti/documenti dell'Ente, con il linguaggio di genere. Inviare al personale raccomandazioni al fine di rispettare l'ottica di genere nella formulazione degli atti amministrativi e nelle varie forme di comunicazioni (lettere, e mail).

Destinatari CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale

Responsabili CUG

Tempi 2018

Azione 11 Monitoraggio dell'uso corretto del linguaggio di genere negli atti/documenti amministrativi

Descrizione Verificare, a campione, l'uso corretto del linguaggio di genere nelle varie tipologie di atti/documenti amministrativi: procedure selettive, bandi di concorso, delibere, determine, ecc.

Destinatari Tutto il personale

Responsabili CUG attraverso un gruppo di lavoro

Tempi 2019

AMBITO 4

Formazione e aggiornamento

Finalità: ***Promuovere le pari opportunità ed il benessere nella formazione, nell'aggiornamento e nella qualificazione professionale del personale attraverso la formazione***

Obiettivi:
a) Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenza di genere e alle pari opportunità

b) Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere e contro gli stereotipi rivolto all'ambito scolastico

Azione 12 Individuazione di linee guida per la realizzazione del Piano Triennale e dei Piani annuali di formazione del personale e per la gestione dei singoli corsi formativi e successivo monitoraggio

Descrizione Stesura di linee guida intese come punti di attenzione nella predisposizione degli strumenti di pianificazione e nella gestione della formazione in relazione agli ambiti riguardanti il benessere fisico, psichico, sociale ed organizzativo, la differenza di genere e le pari opportunità

Destinatari CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale

Responsabili CUG

Tempi 2018-2019

AMBITO 5

Conciliazione

Finalità: ***Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale***

Obiettivi:
a) *Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale;*

b) Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari;

c) Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;

d) Realizzare azioni di miglioramento a seguito dei risultati disaggregati per Area dell'indagine di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;

e) Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrice e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito

Azione 13 Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità

Descrizione Ricognizione delle comunicazioni al personale sul tema dei congedi a tutela della maternità e paternità, delle informazioni presenti sul Sito Istituzionale e verifica della loro efficacia. Individuazione di eventuali azioni di miglioramento della comunicazione.

Destinatari CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale

Responsabili CUG

Tempi 2017-2018-2019

Azione 14 Aggiornamento del progetto, già esistente, di re-inserimento lavorativo dopo lunga assenza dal servizio

Descrizione Riprendere e rivedere il progetto per adeguarlo alle attuali esigenze organizzative, individuare le modalità di diffusione più idonee e monitorarne l'applicazione

Destinatari Responsabili e tutto il personale interessato

Responsabili CUG

Tempi 2017- 2018

Azione 15 Analisi del part time

Descrizione Analisi della concessione del part time nelle varie strutture dell'ente ed individuazione di obiettivi di miglioramento

Destinatari CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale

Responsabili CUG, Dirigente Personale, Qualità e Formazione

Tempi 2018

AMBITO 6

Organizzazione del lavoro

Finalità: ***Garantire il benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro***

Obiettivi: a) *Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative;*

b) Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera

c) Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l' eventuale inserimento del personale subentrante

Azione 16 Rivedere il modello delle competenze professionali (capacità e conoscenze per affrontare efficacemente le nuove richieste lavorative) e sostenere il personale nello sviluppo di tali competenze

Descrizione Sulla base dei documenti di programmazione dell'ente e della normativa sulla digitalizzazione dei documenti, individuare le competenze che sono necessarie per raggiungere gli obiettivi assegnati al personale e programmare azioni (formazione, affiancamento) per favorire lo sviluppo di tali competenze.

Destinatari Tutto l'ente

Responsabili Servizio Risorse Umane e Qualità

Tempi 2017-2018-2019

Azione 17 Elaborazione progetti "di sostegno" per il personale over 55

Descrizione Sulla base dei dati dell'indagine specifica prevista nell'ambito 1, elaborare progetti per il sostegno alla motivazione del personale con molti anni di lavoro alle spalle e la cui uscita dal mondo del lavoro non è prossima

Destinatari Tutto l'ente

Responsabili CUG, Dirigente Personale, Qualità e Formazione

Tempi 2018-2019

Azione 18 Elaborazione progetto "staffetta"

Descrizione Individuare modalità organizzative e/o operative (es. check list e procedure) per trasferire alla struttura di appartenenza il patrimonio di conoscenze ed esperienze del personale esperto di prossima uscita dall'ente al fine di favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa oltre che facilitare l' eventuale inserimento del personale subentrante

Destinatari Tutto l'ente
Responsabili CUG, Dirigente Personale, Qualità e Formazione

Tempi 2017-2018-2019

Azione 19 Individuazione Linee Guida per l'utilizzo ottimale in ambiente di lavoro della comunicazione digitale

Descrizione Predisporre uno studio per individuare le modalità di lavoro che frenano gli effetti negativi dell'utilizzo massivo della tecnologia e permettono al lavoratore di condurre al meglio l'attività lavorativa

Destinatari Direzione Generale, Comitato di Direzione

Responsabili CUG, Dirigente Personale, Qualità e Formazione

Tempi: 2019

AMBITO 7

Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione

Finalità: ***Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità***

Obiettivi:

a) *Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità;*

b) Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo.

Azione 20 Diffusione e Monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive

Descrizione Pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive ed annuale monitoraggio delle attività svolte

Destinatari Tutto il personale, Direzione Generale

Responsabili CUG, Dirigente Personale, Qualità e Formazione

Tempi 2017- 2018-2019

Azione 21 Proposte e suggerimenti dal personale

Descrizione Coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere

Destinatari Tutto il personale

Responsabili CUG

Tempi 2018-2019

Azione 22 Individuazione e diffusione di buone prassi

Descrizione Attività di benchmarking e iniziative per la condivisione e il confronto di buone pratiche per il miglioramento del benessere realizzate da altri enti e valutazione della loro trasferibilità

Destinatari CUG

Responsabili CUG

Tempi 2017-2018-2019

AMBITO 8

Funzionamento del CUG

Finalità: ***Potenziare il ruolo e l'azione del CUG***

Obiettivi:

a) *Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato*

b) Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG..

Azione 23 Prevedere specifica formazione/aggiornamento per i componenti del CUG

Descrizione Ricognizione delle esigenze formative e di aggiornamento dei componenti del CUG e conseguente pianificazione ed organizzazione di appositi interventi formativi, anche in considerazione della nuova composizione del Comitato

Destinatari Componenti del CUG

Responsabili CUG, Dirigente Personale, Qualità e Formazione

Tempi 2017 -2018-2019

Azione 24 Implementazione della sezione del Sito istituzionale destinata al CUG

Descrizione Rivedere e semplificare la struttura del sito istituzionale dedicata al CUG, migliorandone la fruibilità ed implementandone i contenuti

Destinatari tutto il personale

Responsabili CUG

Tempi 2017- 2018-2019.

Letto, approvato e sottoscritto.

Termini Imerese 30/8/2017

Dott. Antonio Calandriello **Presidente CUG** f.to

Componenti Comitato Unico di Garanzia

Reg. Alberti Fabrizio f.to
Sig.ra Martines Vincenza f.to
Sig. Lo Bello Margherita f.to
Sig.ra Muscarella Antonella f.to
Dott.ssa Evelina Runfola f.to
Reg. Sanfilippo Laura f.to
Sig. Sandro Salanitri f.to