

Allegato alla delibera di Giunta nr. 11/2020



CITTÀ DI FELTRE

CITTA' DI FELTRE
Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI FELTRE 2020-2022



CITTÀ DI FELTRE

CITTA' DI FELTRE
Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

Sommario

1-Premesse

2-Il quadro normativo nazionale di riferimento

3-Il quadro normativo nazionale di riferimento del Comune di Feltre

4-Il Piano delle Azioni Positive e gli obiettivi generali

5-L'attuale struttura dell'Ente

6-Il Comitato Unico di Garanzia

7-Il contesto dell'Ente dai Piani Triennali delle Azioni Positive ad oggi

8-Il Piano delle Azioni Positive e le aree tematiche da sviluppare nel triennio 2020-2022

9-Durata e diffusione del Piano



CITTÀ DI FELTRE

CITTA' DI FELTRE

Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

1 - PREMESSE

Il presente Piano Triennale delle Azioni Positive (d'ora innanzi PAP) è predisposto secondo i principi di cui al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e come previsto dall’art. 48 – comma 1 del D.Lgs n.198 del 11/7/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 246/2005*” con il quale si prevede che i Comuni (tra gli altri enti citati) predispongano 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 all’interno di ciascuna Amministrazione.

Le Azioni Positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent’anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne e la promozione dell’inserimento e della integrazione lavorativa delle persone nei luoghi di lavoro; sono misure temporanee speciali, finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni.

La strategia delle azioni positive è, rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità, tra lavoratrici e lavoratori, attraverso l’introduzione di meccanismi di prevenzione o che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l’accesso ai diritti.

2 - IL QUADRO NORMATIVO NAZIONALE DI RIFERIMENTO

In Italia, il D.Lgs n. 165 del 30/03/2001 così come novellato dall’articolo 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183 indica, tra le finalità del Testo Unico (TU) sul Pubblico Impiego, all’articolo 1, comma c) “realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l’assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.” Il successivo articolo 7 al comma 1 ribadisce:

“1. 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.”

Per il raggiungimento delle finalità individuate dalla normativa, il D.Lgs n. 165 del 30/03/2001 stesso, individua specifici strumenti e propone linee guida cui attenersi nella gestione delle risorse umane, nell’accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro. In particolare, l’articolo 57 prevede la costituzione del CUG, come organismo paritetico formato da dipendenti scelti dall’Amministrazione e da dipendenti scelti dalle OO.SS. con compiti propositivi, consultivi e di verifica.



CITTÀ DI FELTRE

CITTA' DI FELTRE

Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna* ha raccolto in un unico testo, aggiornato nel tempo, la maggior parte delle norme europee e nazionali in materia di pari opportunità e di prevenzione e contrasto alle discriminazioni per motivi sessuali e rimane, perciò, la norma nazionale di riferimento principale in materia.

In particolare, il Codice suggerisce all'articolo 42, comma 2, individua gli obiettivi specifici delle azioni positive:

“d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f) 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 tra i due sessi.

f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.”

Tali misure possono essere promosse sia dai datori di lavoro pubblici che privati e debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale.

Il successivo articolo 48, al comma 1, traccia le modalità da seguire per l'adozione del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e l'eventuale sanzione, prevedendo che “in caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165”, cioè il divieto di assunzione, ivi comprese le categorie protette.

La strategia delle azioni positive è, quindi, rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità, tra lavoratrici e lavoratori, consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione con il TU sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. che, recependo le raccomandazioni della Commissione Europea in materia, raccomanda in particolare, all'articolo 28 comma 1, la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro, ivi compresi quelli collegati allo stress lavoro correlato, “nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”.

Tra i fattori determinanti lo stress lavoro correlato vi sono condizioni oggettive legate al contenuto del lavoro e al contesto lavorativo e condizioni soggettive, legate al clima di gruppo e alla percezione individuale dei vari fattori: pertanto, nella valutazione del rischio, si sono date indicazioni affinché venga prioritariamente eseguita la valutazione oggettiva su alcuni indicatori considerati “sentinella” che necessitano, quindi, di un monitoraggio continuo e si proceda solo successivamente, qualora si evidenzi un rischio medio-alto, con analisi di approfondimento.

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in*



CITTA' DI FELTRE

Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

CITTÀ DI FELTRE

materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, così come integrato e rivisto dall'articolo 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n.105, fa rientrare a pieno titolo, nell'ambito della valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni, il principio di pari opportunità, inserendo il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art.8 c. 1, lettera h)) e la verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità (art. 14, c.3 lettera f)) tra le finalità per la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi dei risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

In particolare, sostituisce il comma 2 dell'articolo 5 del D.Lgs. n. 165/2001 annoverando tra i poteri dirigenziali “le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità” (art. 34).

Il decreto legislativo n. 150/2009 innova, quindi, la disciplina delle Pubbliche Amministrazioni (PA) vincolando maggiormente l'ordinamento del lavoro pubblico ai processi di pianificazione e valutazione anche per il principio di pari opportunità e non discriminazione e ribadendo, in tal senso, la responsabilità dirigenziale nel raggiungimento degli obiettivi programmati. Si tratta di un ulteriore tentativo di raggiungere gli obiettivi prefissati ridefinendo gli strumenti a disposizione, considerato che, nonostante il quadro normativo così articolato, nella Pubblica Amministrazione permangono tuttora ostacoli e reticenze alle pari opportunità.

Inoltre, nel 2013, in attuazione all'articolo 54 del medesimo TU sul Pubblico Impiego viene adottato con DPR 16 aprile 2013 n. 62 il *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165* che all'articolo 13, comma 5, recita: “Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.”

Da ultimo, nel 2015 con Legge 7 agosto n.124 (legge Madia) - art.14 e successivo D. lgs.14 settembre n.151 vengono modificati alcuni articoli del D.Lgs.81/2008 e del D.Lgs. 198/2006: le PA sono invitate ad adottare misure organizzative innovative che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e ad introdurre, nei percorsi di misurazione della performance organizzativa, indicatori di verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.

3 - IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DEL COMUNE DI FELTRE

A seguito dell'entrata in vigore della legge 183/2010, con decreto dirigenziale in data 24 marzo 2011-prot. 6169, è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), organismo che ha sostituito il Comitato per le Pari Opportunità, al quale sono esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che ad ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta;



CITTÀ DI FELTRE

CITTA' DI FELTRE

Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

con deliberazione di GC n. 38 del 05/03/2012, recependo una proposta del Comitato Unico di garanzia, è stato integrato il piano vigente autorizzando nuove forme di orario di lavoro legate ad esigenze specifiche definendo criteri e modalità;

con deliberazione di GC n. 136 del 30/07/2013, si è dato atto che, nelle more della revisione del piano cui si stava provvedendo in piena collaborazione con il C.U.G., i progetti e le azioni positive, contenute nel programma 2010/12, aventi carattere di continuità, stavano proseguendo senza soluzione di continuità;

con deliberazione di GC n. 210 del 12/11/2013 è stato approvato il nuovo PAP relativo al triennio 2013 – 2015.

con deliberazione di GC n. 13 del 26/01/2016 è stato approvato il nuovo PAP relativo al triennio 2016 – 2018.

con deliberazione di GC n. 279 del 28/12/2017 sono state approvate le modifiche e le integrazioni al PAP 2016-2018 per la vigenza residua; è stato altresì approvato il “Codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali, morali e psicologiche e il mobbing per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Feltre”.

con deliberazione di GC n. 240 del 18/11/2019 è stato prorogato il Piano delle Azioni Positive.

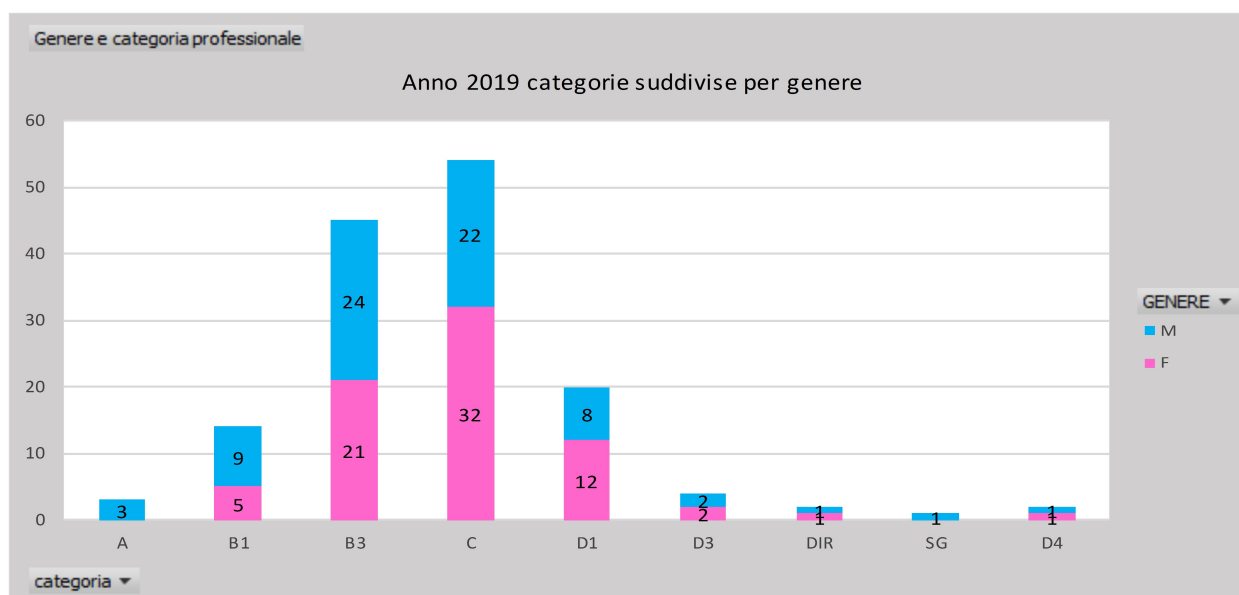


CITTA' DI FELTRE
Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

CITTÀ DI FELTRE

4- L'ATTUALE STRUTTURA DELL'ENTE

Distribuzione del personale anno 2019 per Genere e Categoria Professionale



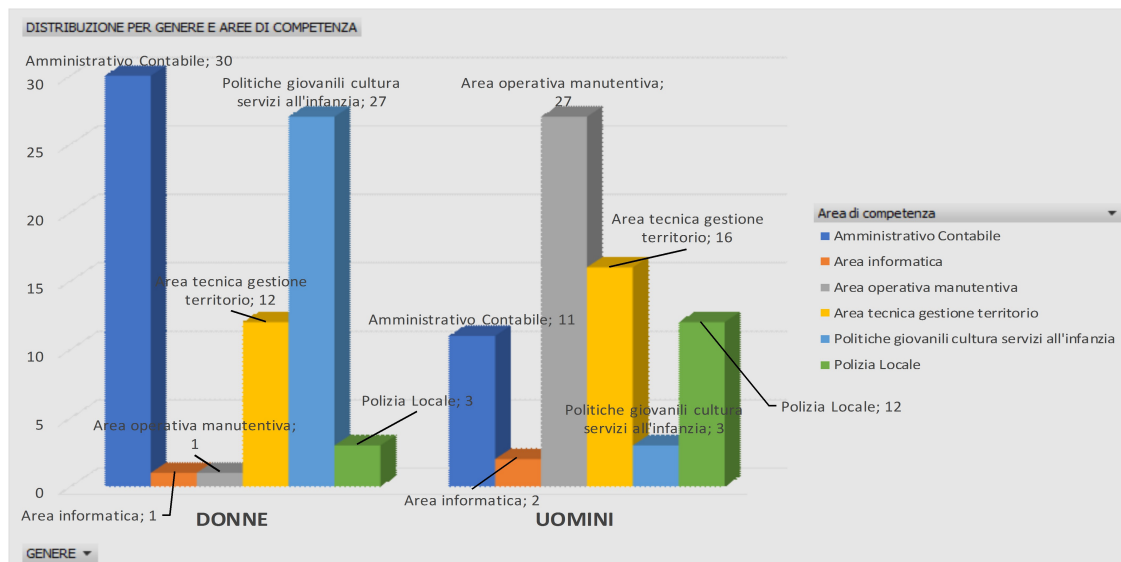
Da un'analisi dei dati sopra esposti si evince la sostanziale parità di genere del personale, a dimostrazione che la politica di genere è pienamente attuata; vi è prevalenza di personale femminile nella categoria C e D (area direttiva), mentre vi è una lieve prevalenza di personale maschile nelle cat. B;

Distribuzione del personale anno 2019 per Genere e Area di Competenza



CITTA' DI FELTRE
 Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
 CF 00133880252 – PI 00133880252

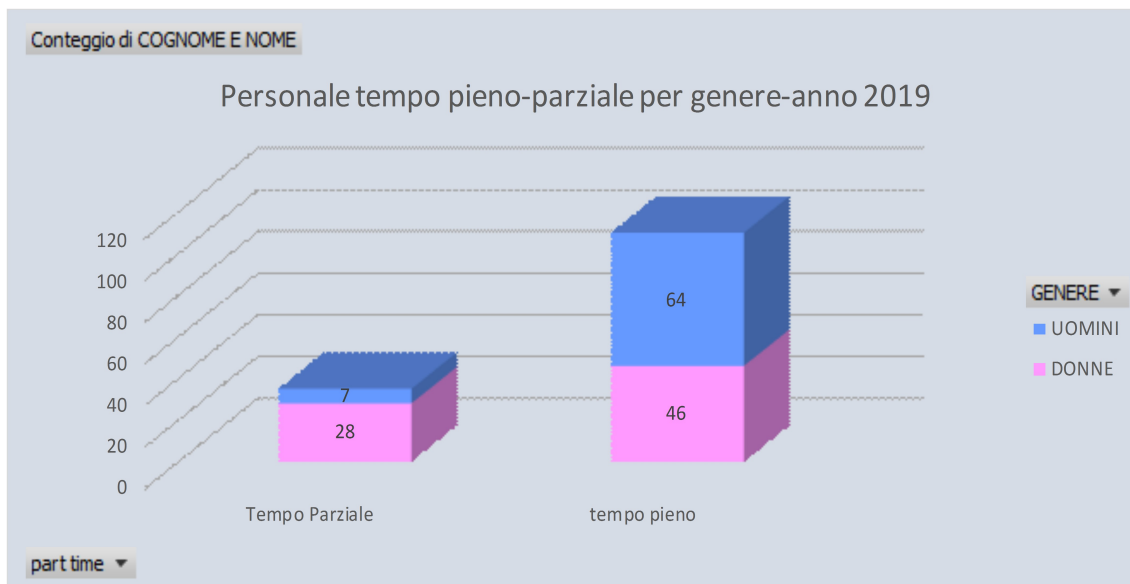
CITTÀ DI FELTRE



L'Area

Manutentiva e della Polizia Locale vedono una preponderanza maschile, compensata dalla preponderanza femminile in ambito Educativo Sociale.

Orario di lavoro distribuzione del personale a tempo pieno e parziale



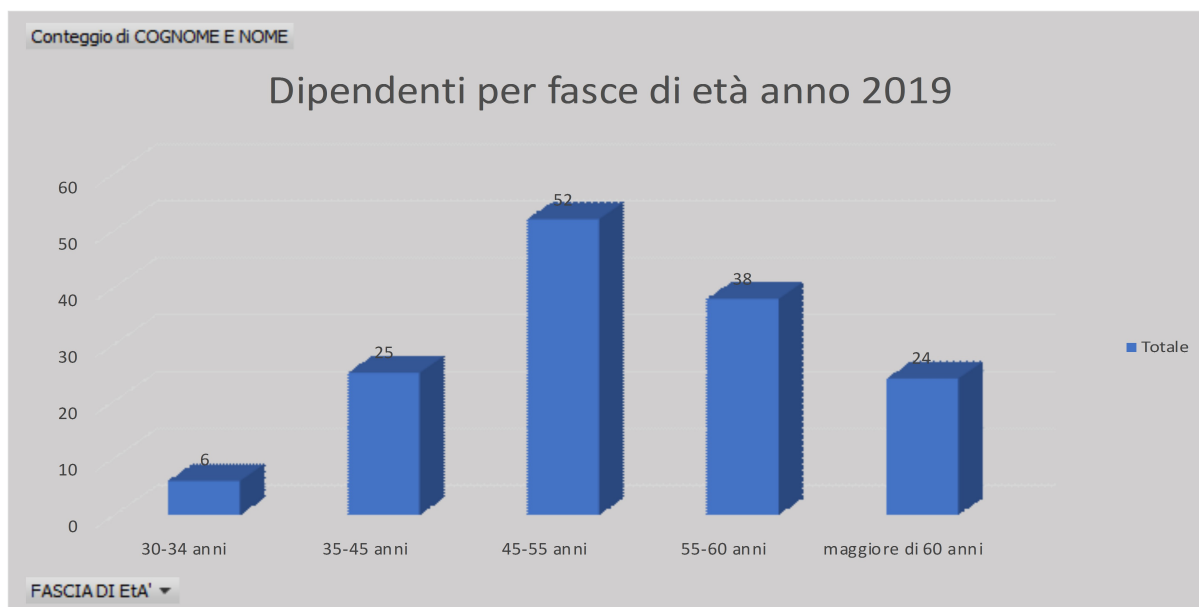
Il 25% del personale occupato nell'Ente ha un orario lavoro a tempo parziale, di questa quota la percentuale femminile è l'80%.

Distribuzione del personale per fasce di età



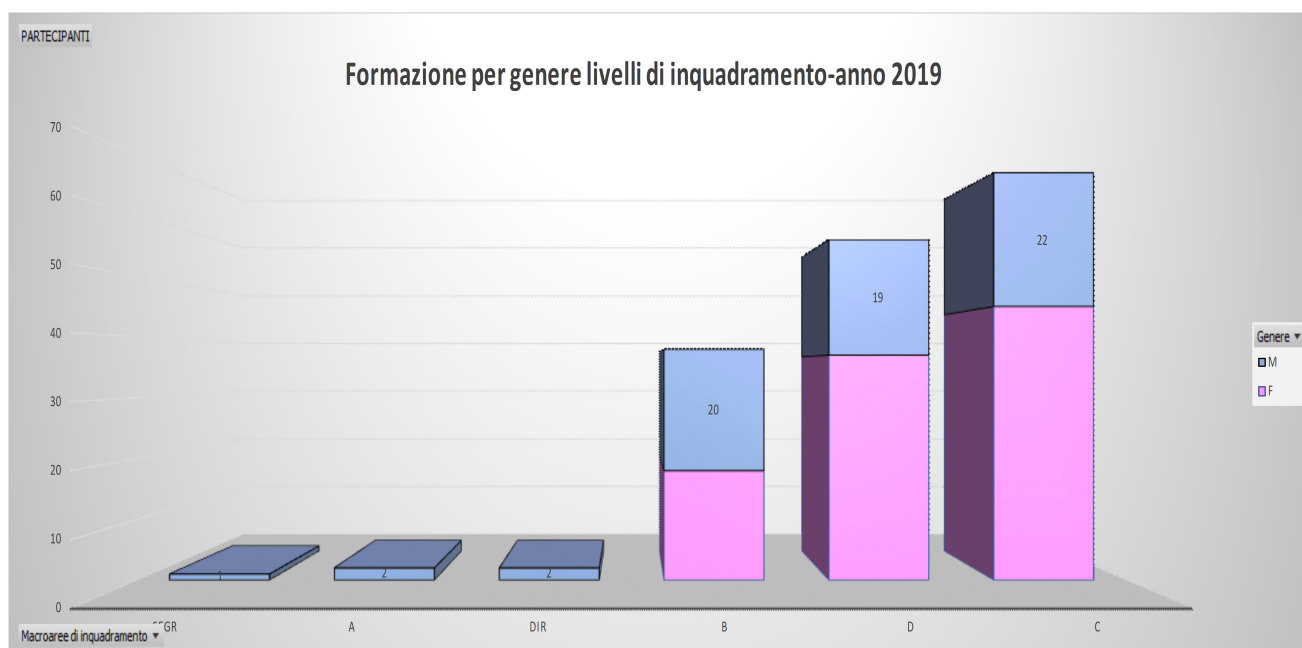
CITTA' DI FELTRE
Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

CITTÀ DI FELTRE



L'età media dei dipendenti è di 52 anni.

Distribuzione del personale formato nell'anno 2019 per Genere e Categoria





CITTA' DI FELTRE
Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

CITTÀ DI FELTRE

5 - IL 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 della Legge 4.11.2010, N. 183 - è stato costituito per la prima volta nell'Ente il 24 marzo 2011 con decreto dirigenziale.

Esso promuove azioni di tutela e sviluppo nei confronti di tutti i dipendenti, esercitando compiti propositivi, consultivi e di verifica, ad esso si può rivolgere ogni dipendente. Ha compiti:

Consultivi, formulando pareri su:

- predisposizione di azioni positive per promuovere l'uguaglianza sul lavoro tra uomini e donne
- politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere organizzativo;
- prevenzione e rimozione di situazioni di discriminazione, violenze morali o psicologiche, mobbing;
- 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
- promozione e attuazione di azioni positive sui temi di competenza;
- collaborazione con organismi esterni ed interni, quali Commissione Pari Opportunità, gruppo di lavoro sul Bilancio di Genere, etc...

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, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Gli altri soggetti coinvolti, oltre il CUG, nelle azioni di tutela e sviluppo nei confronti di tutti i dipendenti, sono la RSU e le OOSS, i dirigenti e responsabili degli Uffici, il RSPP.

Il Comitato è l'organismo che si occupa principalmente dell'attuazione e del monitoraggio del presente Piano che potrà essere integrato con altre Azioni Positive emerse dalle attività e dalle proposte del Comitato, anche in corso del triennio di riferimento

6 - IL CONTESTO DELL'ENTE DAL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE AD OGGI



CITTA' DI FELTRE
Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

CITTÀ DI FELTRE

Il presente Piano triennale di Azioni Positive è stato realizzato con il contributo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), nominato il 29 novembre 2019 e raccoglie il contributo dato dal Comitato Unico di Garanzia che lo ha preceduto.

Le linee osservate per la redazione del nuovo piano prendono spunto sia dalle analisi effettuate nel corso degli anni, in esito all'attuazione dei piani precedenti, che dalla situazione organizzativa dell'Ente. Ne conseguono le successive considerazioni:

- coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, che promuove l'uguaglianza di genere, parità e pari opportunità a tutti i livelli di governo, si conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come esorta la recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- in continuità con i piani precedenti, si conferma l'idea in base alla quale il raggiungimento di tali obiettivi richiede, innanzitutto, un cambiamento organizzativo sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente, e non solo misure ed azioni specifiche.

Ci si è soffermati circa lo stato di attuazione del precedente piano, anche con un confronto con il CUG in carica, il presidente del precedente CUG che ha consentito una puntuale analisi dello storico e la condivisione degli obiettivi stabiliti nel corso del suo mandato. Si è proceduto successivamente ad un confronto con RSU, Dirigenti, RSSP, per segnalare che:

- a fronte di un documento di rilevante valore nei suoi contenuti, il livello di coinvolgimento ed interesse del personale in passato è risulta molto limitato;
- non sono emerse all'interno della struttura situazioni di discriminazione; si sono evidenziate piuttosto alcune problematiche organizzative inerenti le difficoltà di comunicazione tra alcuni uffici, in alcuni casi un disagio – le cui ragioni da verificare e approfondire - che sfocia anche in atteggiamento di disaffezione verso l'Ente; queste situazioni compromettono il clima organizzativo e possono comportare anche risvolti negativi in relazione alla qualità dei servizi;
- alcuni degli obiettivi del piano precedente risultano non raggiunti, in quanto le azioni avviate, per i più diversi motivi, non hanno potuto trovare piena attuazione;
- una rilevante esigenza emersa è quella di una maggiore condivisione e coinvolgimento, con riferimento a nuove modalità operative, anche in relazione all'utilizzo delle procedure informatiche.

7 - IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE NEL TRIENNIO 2020-2022

Il piano si inserisce in un contesto maturo avendo l'Ente già in uso un Piano delle Azioni Positive; la predisposizione del nuovo Piano prende le mosse dall'esame delle azioni previste dai piani precedenti e dall'esame delle azioni portate a termine e quelle non ancora attuate.

Sono stati individuati dei macro-obiettivi da realizzare nel triennio 2020-2022 a supporto dei quali vengono previste azioni positive articolate nelle seguenti aree:

- Conciliazione dei tempi lavoro-famiglia;



CITTÀ DI FELTRE

CITTA' DI FELTRE

Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

-
- Formazione e qualificazione professionale;
 - Benessere Organizzativo e Ambiente di Lavoro;
 - Comunicazione e ascolto.

Conciliazione dei tempi lavoro-famiglia

Obiettivo: Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare meglio la vita professionale con la vita familiare dei/delle dipendenti e di innalzare nel contempo la qualità della vita. In questo senso l'Ente si è adoperato garantendo ampia flessibilità e varietà negli orari di lavoro concessi ai dipendenti, al fine di agevolare l'equilibrio tra vita professionale e personale, fatte salve le esigenze di servizio e il rispetto delle vigenti indicazioni normative e dei contratti di lavoro.

Azione 1: Verifica della adeguatezza della attuale regolamentazione degli orari di lavoro, anche in relazione ad esigenze specifiche e temporanee dei lavoratori con problemi di assistenza a figli e familiari, volte ad ampliare e differenziare l'orario di servizio e/o lavoro, nel rispetto comunque di fasce orarie da determinare.

Completamento del lavoro avviato in tema di orari di lavoro, in particolare :

- realizzazione indagine interna su adeguatezza orari di lavoro;
- predisposizione di un nuovo piano degli orari.

Al fine di garantire il corretto servizio all'utenza si desidera condurre un' indagine esterna su adeguatezza degli orari di apertura al pubblico dei diversi servizi;

Azione 2: All'interno del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo in vigore per il triennio 2019-2021 è stato previsto all'Art. 48 comma 2 lo Smart Working quale ulteriore opportunità sperimentale di conciliazione lavoro-famiglia.

Azione 3: Fermo rimanendo che la distribuzione dell'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, anche al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, e al fine di tutelare situazioni legate alla maternità, o essere portatori di handicap gravi, ovvero tutelare altre situazioni di svantaggio può essere riconosciuta una flessibilità oraria, la cui durata e le modalità di fruizione sono fissate dall' Ente, sia rispetto all'orario di ingresso che all'orario di uscita rispetto all'orario base.

Referenti:

Ufficio Personale, altre collaborazioni (tirocini, stage); saranno coinvolti tutti gli attori interni a ciò interessati e attori esterni quali utenti ed Associazioni;

Nel corso del triennio sarà monitorato il ricorso ai diversi istituti descritti (congedi a ore, giornalieri/mensile), le modalità di utilizzo e fruizione da parte del personale, la verifica del ricorso all'istituto da parte delle lavoratrici o dei lavoratori, sempre nell'ottica di promuovere e sviluppare al meglio gli interventi di conciliazione.



CITTÀ DI FELTRE

CITTA' DI FELTRE
Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

Formazione e qualificazione professionale

Obiettivo: Garantire le pari opportunità anche in materia di nuovo inserimento lavorativo, di formazione, di aggiornamento, di riqualificazione professionale.

La formazione dell'Ente è già improntata a garantire una uguale possibilità di partecipazione alle diverse iniziative proposte dal Piano delle Attività Formative progettato per soddisfare le esigenze di tutte le categorie professionali senza alcuna discriminazione di genere o di altro tipo. Si intende integrare i piani di formazione con iniziative atte a favorire il maggiore coinvolgimento possibile dei dipendenti su temi trasversali di interesse; realizzare iniziative di formazione specifiche sulle tematiche e problematiche del pubblico impiego a favore di gruppi di dipendenti appartenenti a diversi uffici.

Saranno condotte iniziative di formazione e informazione interna finalizzate a favorire la condivisione di diverse modalità di lavoro e utilizzo strumenti informatici.

Azione 1: Inserimento lavorativo di un nuovo dipendente. I processi di accoglienza e di inserimento del personale neoassunto in un nuovo contesto lavorativo sono momenti importanti capaci di incidere sulla vita lavorativa e sulla performance del singolo e di condizionare l'efficacia e l'efficienza di tutta l'organizzazione. L'accoglienza costituisce il primo contatto del neoassunto con l'organizzazione e consiste in un insieme di attività finalizzate a rendere possibile un adattamento efficace ed evitare il disorientamento iniziale. Diviene pertanto rilevante un adeguato percorso di accoglienza per favorire un'ottimale integrazione della persona nel proprio contesto lavorativo, in modo da valorizzare le competenze e le risorse individuali, la soddisfazione lavorativa e migliorare la performance personale e dell'organizzazione.

Si propone la creazione di un piccolo vademecum da consegnare al neoassunto nel quale si raccolgano le principali informazioni relative alla disciplina del rapporto di lavoro, l'orario di lavoro, la struttura organizzativa dell'Ente, il sistema informativo, la lettura della busta paga.

La finalità perseguita è duplice: da un lato rappresenta una modalità per dare il benvenuto ai nuovi colleghi e favorire la loro integrazione nell'organizzazione; dall'altro rappresenta un'opportunità: aggregare, fare squadra e sintonizzare la visione lavorativa individuale con quella collettiva.

Al fine di conservare e dare continuità al patrimonio di competenze acquisite nel corso degli anni si propone per il neo assunto un periodo di formazione in affiancamento al collega esperto del servizio. Ove possibile, e in caso di subentro diretto, si auspica che l'affiancamento tra la risorsa in ingresso e quella in uscita possa avere congrua durata.

Azione 2: Interventi di reinserimento lavorativo. Al fine di mantenere costante il livello di competenze acquisite, si propone di favorire il reinserimento lavorativo dei/delle dipendenti assenti per lunghi periodi, (es. rientro dalla maternità, malattia o aspettativa per motivi di cura e assistenza familiare) prevedendo forme di inclusione e accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente durante l'assenza (con l'invio a domicilio o tramite mail di aggiornamenti circa



CITTA' DI FELTRE
Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

CITTÀ DI FELTRE

cambiamenti normativi e gestionali, sui corsi di formazione in programma con possibilità di recupero successivo se possibile).

Il rientro del dipendente avverrà poi attraverso un reinserimento nell'ambito lavorativo che preveda un affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza, finalizzato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da accompagnare il/la dipendente alla ripresa del lavoro, così da rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile.

Azione 3: Formazione al personale con docenze interne. La conoscenza già presente nell'Ente è un valore da trasmettere e condividere tra tutti i dipendenti. Essa può essere il frutto di:

- esperienza accumulata negli anni;
- le migliori pratiche acquisite nel corso della carriera professionale;
- esperienza di recente acquisizione, generata da partecipazione attiva a nuovi progetti piuttosto che nuove normative
- esperienza esterna, acquisita presso altri Enti.

Allo scopo di condividere e mettere a disposizione l'importante bagaglio di conoscenza raggiunto nel tempo si propone l'erogazione di “pillole formative” curate dal personale interno; argomenti e modalità sono da definire.

Referenti:

Ufficio Personale, altre collaborazioni (dipendenti dell'Ente), CUG;

Benessere Organizzativo e Ambiente di Lavoro

Obiettivo: promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio dei lavoratori e delle lavoratrici; attuare politiche di valorizzazione del personale; tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali.

Azione 1: Realizzazione di una nuova indagine sul personale dipendente, volta a rilevare il livello di benessere organizzativo (il riferimento è anche alle previsioni del decreto leg.vo 81/2008), prevedendo una prima fase di analisi oggettiva, in relazione alle diverse strutture dell'ente e in una seconda fase (soggettiva), secondo gli esiti della prima; i risultati dell'indagine suggeriranno le misure necessarie ad affrontare le problematiche emerse, che dovranno essere programmate ed attuate. Ripetere l'analisi dello stress da lavoro correlato effettuata nel 2016.

Referenti:

RSPP; in collaborazione con: U.O.Affari Generali, ufficio Personale, altre collaborazioni (tirocini, stage);

CITTA' DI FELTRE

Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre
CF 00133880252 – PI 00133880252

Comunicazione e ascolto

Migliorare la comunicazione, la trasparenza e la circolarità delle informazioni all'interno dell'ente. Ascoltare le istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi.

Azione 1: Il Comitato Unico di garanzia si impegna a promuovere la propria attività mediante:

➤ il ripristino della casella di posta elettronica alla quale i dipendenti possono far pervenire istanze in merito a problematiche lavorative ovvero per migliorare i processi lavorativi. La casella di posta sarà inoltre utilizzata per diffondere tra i dipendenti le iniziative che il CUG promuoverà.

L'ente si impegna a dare preventiva informazione al Comitato Unico di Garanzia, in merito a ogni iniziativa che intenda attuare e che abbia riflessi sull'organizzazione del lavoro, sull'attività lavorativa e sui lavoratori (ad es. in materia di orario di lavoro, part time, formazione, riorganizzazione, mobilità e trasferimenti del personale, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa su tematiche di competenza del CUG).

Azioni positive rivolte all'esterno dell'Ente

Realizzazione indagine esterna su adeguatezza orari di apertura al pubblico.

DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2020 - 2022.

Il piano verrà pubblicato sul sito istituzionale e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet.

A cura del CUG e della RSU saranno promosse iniziative finalizzate a promuovere la conoscenza dei contenuti e delle finalità del Piano.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, anche nell'ottica di un aggiornamento dello stesso.