



COMUNE DI BRESCIA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2018-2020

1. Premessa

L'art. 7 del d.lgs. 196/2000 stabiliva, fra l'altro, l'obbligo, per i comuni di dotarsi di piani di azioni positive "tendenti ad assicurare, nel loro ambiti rispettivi, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne".

La norma di cui sopra risulta ora recepita nell'art. 48 del d.lgs. 198/2006 "codice delle pari opportunità".

Il Comune di Brescia si è dotato per la prima volta di un piano delle azioni positive per il triennio 2008/2010, approvato con deliberazione G.C. 28.11.2007 n. 1215. L'adozione del piano, prevista dalla Legge, fu il frutto del lavoro di analisi portato avanti dal Comitato per le Pari Opportunità nominato nel 2006 e scaduto nel 2010.

A seguito della L. 183/2010, a norma della quale "le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno (...) il comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (...)", il Comune, con atto del Direttore Generale in data 16.5.2011 ha nominato il CUG.

La direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente come oggetto "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" stabilisce fra l'altro quanto segue in relazione agli obiettivi di questo organismo:

"assicurare nell'ambito del lavoro pubblico parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza e all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.(...)".

La medesima direttiva stabilisce altresì che il CUG abbia a titolo esemplificativo i seguenti compiti propositivi:

- predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità (...).

Il CUG ha dunque istituzionalmente il compito di proporre il Piano delle azioni positive.

La legge prevede poi che il piano elaborato dalle Pubbliche amministrazioni sia sottoposto al parere della RSU e della Consigliera di Parità territorialmente competente. A seguire il piano viene approvato dalla Giunta comunale.

2. Il metodo e i contenuti

Cosa deve intendersi dunque per azione positiva? La definizione classica, che viene data, è quella che vede l'azione positiva come la misura indirizzata ad un gruppo particolare al fine di prevenire ed eliminare le discriminazioni. Tali azioni possono anche essere considerate come discriminazioni positive a favore di gruppi "svantaggiati", in particolare le donne che scontano maggiori difficoltà nella carriera. Da legge le azioni positive hanno i seguenti scopi prioritari:

- *eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;*
- *favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;*
- *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;*
- *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;*
- *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.* (Art. 42 d.lgs. 198/2006).

Il Piano ha la funzione di proporre misure concrete per superare le disparità fra uomo e donna sul luogo di lavoro (e questo assume una particolare valenza in un Ente, come il Comune di Brescia, dove la presenza femminile è preponderante). Si è ritenuto tuttavia di considerare il documento nella più ampia prospettiva del benessere organizzativo, stanti le funzioni proprie del CUG che si è ora costituito.

Un altro elemento metodologico seguito attiene al fatto che il piano si pone in un contesto già avviato perciò la valutazione che viene fatta parte dalle aree di intervento già affrontate dal piano 2015/2017.

3. Il percorso verso il Piano

Due gli elementi caratterizzanti.

3.1. Il consuntivo come base

Tra i temi prioritari affrontati dall'insediamento nel 2015 vi è stata la nomina e l'avvio della attività della Consigliera di Fiducia, referente per i dipendenti che ritenessero di segnalare episodi di discriminazione, mobbing, o molestia, o che comunque desiderassero ricevere informazioni al riguardo.

Sono stati definiti alcuni aspetti organizzativi come il coinvolgimento di tutti i componenti del CUG nelle attività, l'organizzazione a gruppi di lavoro con referenti di progetto.

Per le competenze, l'esperienza e il ruolo rivestito la Consigliera è stata invitata in modo permanente alle riunioni plenarie del CUG.

Il Piano precedente si sviluppava secondo le seguenti direttrici:

Area 1 – Formazione e valorizzazione del personale

Le azioni ricomprese in questa area di intervento attenevano alla formazione di base ed avanzata del CUG, delle dipendenti e alla produzione sistematica di statistiche sul personale dipendente.

Nell'ambito di quest'area di intervento sono state realizzate le attività programmate nel 2014 e 2015 relative all'indagine sul benessere organizzativo, che è stata seguita dal dott. Andrea Cirincione.

L'indagine centrata sulla valutazione dello stress lavoro correlato e comprendente una sezione di valutazione non gerarchica, è stata condotta con la collaborazione dell'Unità di Staff Statistica, che per altro ha raccolto e fornito al CUG dati sulle caratteristiche del personale dipendente e in specifico sull'accesso ai benefici della L. 104.

I risultati sono stati ritornati alla Direzione Generale del Comune e sono stati realizzati vari incontri di presentazione con RLS, dirigenti e PO.

Area 2 – Famiglia e carriera

Questa area d'intervento si proponeva di affrontare alcune questioni relative alla conciliazione, vista in un'ottica non penalizzante per la carriera delle donne; venivano al riguardo individuati sia strumenti diretti di conciliazione (attraverso l'orario di lavoro) che possibili interventi sui servizi.

Nell'ottica di queste azioni l'Amministrazione comunale ha approvato una nuova regolamentazione del part time, che prevede fasce orarie ulteriori rispetto alle tre originarie, ha definito una specifica convenzione per l'utilizzo, da parte dei dipendenti, del parcheggio Freccia Rossa a tariffa agevolata e ha disposto una riserva di posti, nei centri estivi comunali, per i figli dei dipendenti. La proposta di telelavoro, per ragioni organizzative, non ha avuto invece sviluppo.

Area 3 - salute e benessere

Il piano si concludeva con due azioni collegate, una parte, all'aumento dell'età media delle dipendenti e dei dipendenti, dall'altra alla prevenzione di molestie, discriminazioni e, in generale, situazioni di malessere sul luogo di lavoro.

Nella prima direzione ci si è mossi, anche grazie ai fondi messi a disposizione del Comitato Pari Opportunità, organizzando iniziative di sensibilizzazione sulla salute (un breve ciclo di conferenze), e attivando visite mediche, riservate alle dipendenti, per la prevenzione del tumore al seno.

Nella seconda direzione ci si è invece mossi predisponendo una proposta di codice di condotta e prevedendo la figura della consigliera di fiducia a supporto dei dipendenti.

3.2. I dati

Struttura e dinamica del personale sono elementi essenziali per qualsivoglia programmazione.

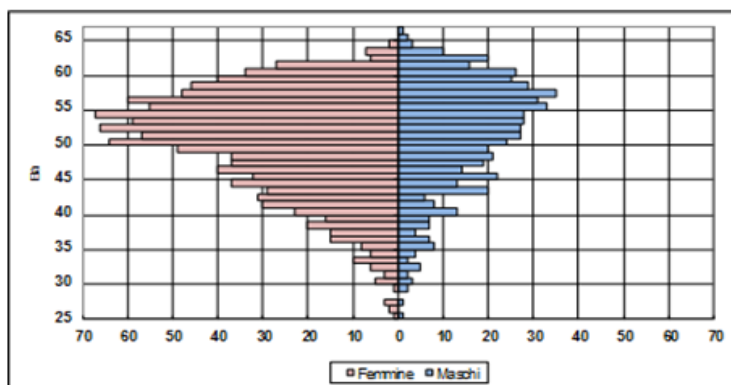
Senza entrare in un esame di dettaglio si riporta di seguito una selezione dei dati principali, lasciando gli approfondimenti alle pubblicazioni dell'Unità di Staff Statistica.

Il personale al 2015 ammontava a 1.668 unità, di cui 1.094 (65,6%) femmine e 574 (34,4%) maschi; otto anni prima il personale ammontava a 1.889 unità così ripartite: 1.194 (63,2%) femmine e 695 (36,8%) maschi: una riduzione consistente, 12%, maggiore per i dipendenti maschi -17,4%, contro un più contenuto -8,4% per le femmine.

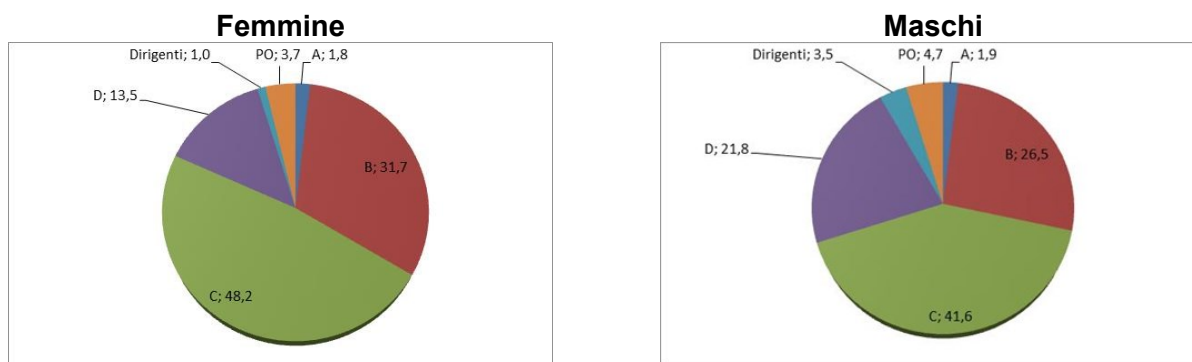
La riduzione del personale è stata accompagnata dal blocco delle entrate, sicché aumenta l'età dei dipendenti che supera i 50 anni, 49,8 per le femmine e 51,2 per i maschi.

La struttura del personale per età e genere evidenzia immediatamente lo squilibrio verso il personale ultracinquantenne, in effetti la metà del personale ha più di 50 anni.

Evidente altresì quanto esigua sia la presenza di giovani o comunque di dipendenti con meno di 40 anni.



La presenza femminile è maggiormente sbilanciata verso i livelli più bassi della struttura organizzativa, e salendo dalla categoria più bassa, A, alla dirigenza aumenta il tasso di mascolinità (grafico seguente).



Quanto alla distribuzione del personale tra settori la Polizia Locale occupa quasi il 19% dei dipendenti (di cui il 34% femmine), seguita dal settore educativo, scuole dell'infanzia, che occupa il 13% dei dipendenti (al 95% femmine).

La presenza femminile dei due Settori Scuole Infanzia e Prima Infanzia costituisce oltre il 30% del totale della forza-lavoro femminile; i dipendenti maschi del Settore Polizia Locale costituiscono oltre il 35% del totale della forza-lavoro maschile.

3.3. Il metodo

Il CUG, come scelta di metodo, ha deciso di coinvolgere nella predisposizione della proposta di Piano i soggetti interni all'Amministrazione che a vario titolo si occupano di benessere organizzativo in modo da condividere valutazioni, soluzioni e progetti.

Il percorso ha visto la realizzazione di incontri separati con i soggetti e organismi che lavorano sui temi del benessere organizzativo all'interno dell'Ente (RLS, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza; Medici competenti; Psicologa; Consigliera di fiducia; RSPP; Commissione Pari Opportunità) con la RSU aziendale.

Dagli incontri (preceduti dall'invio di una bozza di discussione) sono emersi temi e proposte che sono stati presentati al Direttore Generale e al Settore Risorse Umane per una valutazione della fattibilità.

Nel piano approvato vengono individuate alcune aree di intervento per le quali si dà breve rendiconto di seguito.

4. Le azioni del piano 2018/2020

4.1 Comunicazione, formazione, informazione, conoscenza dei dati

Nell'ambito di quest'area di intervento si ritengono attivabili alcune azioni volte:

- A migliorare la comunicazione interna anche attraverso la sensibilizzazione delle struttura di vertice (PO e Dirigenti) rispetto all'importanza sul benessere
- A migliorare il canale di comunicazione verso i dipendenti anche con le nuove tecnologie e la Intranet;
- Mantenere aggiornate le indagini conoscitive sul clima organizzativo interno all'Ente;
- Mettere a sistema le informazioni sul personale dell'ente al fine di costruire un sistema di indicatori oggettivi

4.1.1 Verso un sistema di indicatori oggettivi sul benessere del personale

FINALITA':

La componente soggettiva del benessere è stata sondata in varie occasioni negli ultimi 4 anni.

In parallelo sono stati raccolti, in modo non coordinato, dati su differenti aspetti del personale dai sistemi informativi aziendali. Gli indicatori ricavati da tali dati (incidentalità sul lavoro, part time, richieste di benefici ex L. 104/1992 ecc.) non sono inseriti in un quadro organico, ma raccolti per singole specifiche finalità (DVR stress lavoro correlato ecc.).

Oltre a proseguire con indagini sul benessere soggettivo, con la collaborazione con l'Unità di Staff Statistica si procederà a sistematizzare la raccolta e pubblicazione di dati oggettivi sullo stato e comportamenti dei dipendenti.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI:

Attivazione di stage con l'Università a supporto del progetto, e collaborazione con l'Unità di Staff Statistica.

RISORSE

PEG Settore Risorse Umane

PROPOSTE

- **Nuovo ciclo di indagine sullo stress lavoro correlato e sul benessere organizzativo.**
- **Sondaggio sulle azioni del Piano con la collaborazione dell'Unità di Staff Statistica.**
- **Raccolta sistematica di dati oggettivi tratti dalle fonti interne, con la collaborazione dell'Unità di Staff Statistica e di stagisti, per identificare situazioni di malessere organizzativo emergente.**

4.1.2 La comunicazione come strumento direzionale

FINALITA'

La comunicazione costituisce uno strumento chiave nella gestione del benessere sul posto di lavoro. Il tema viene visto come capacità di dirigenti e posizioni organizzative di gestire un ambiente in forte trasformazione, con aumenti dei carichi di lavoro, riduzione delle risorse e in generale aumento della pressione sui dipendenti per la crescita dei carichi di lavoro.

A questo si aggiunge una minore capacità di adattamento (resilienza) delle strutture organizzative per l'invecchiamento delle stesse a causa dei mancati ingressi.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI:

La trasformazione in atto vede i dirigenti e le PO in un ruolo chiave e richiede una migliore capacità di comunicare.

RISORSE

PEG Settore Risorse Umane

PROPOSTE

- **Corso su ruolo e comunicazione esteso alle PO**
- **Supporto a fare squadra con Dirigenti e PO**

4.1.3 La comunicazione a supporto del benessere

FINALITA'

Il passaggio di informazioni e una migliore capacità di comunicare migliorano le relazioni nel contesto lavorativo.

La comunicazione sta diventando sempre più spesso uno strumento strategico per la gestione anche del benessere: aumentare la capacità dell'organizzazione di comunicare sia orizzontalmente sia verticalmente come strumento di "educazione all'ente" attraverso il rafforzamento del senso di appartenenza e la capacità di fare squadra.

L'informazione interna va resa più efficace, riducendo la ridondanza e aumentandone la chiarezza.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI:

In questo ambito rientra il tema della gestione della comunicazione interna sia orizzontale sia verticale e degli strumenti, tradizionali e moderni, da attivare per aumentarne l'efficacia.

PROPOSTE

- **Educazione all'ente. Organizzazione di una giornata del dipendente pubblico: "Stare bene in ... comune" con iniziative volte a consolidare senso di appartenenza, missione e valori.**
- **Istituzionalizzare incontri con le PO e se possibile anche con i dipendenti di ogni area, soprattutto in presenza di cambiamenti organizzativi con verifica sistematica della Direzione sui comportamenti di dirigenti e PO nella comunicazione**
- **Informazioni su attività della Consigliera di fiducia e sperimentazione nuovi orari (sabato mattina)**

RISORSE

PEG Settore Risorse Umane

4.1.4 Nuova intranet

FINALITA'

Il passaggio di informazioni e una migliore capacità di comunicare migliorano le relazioni nel contesto lavorativo.

La comunicazione sta diventando sempre più spesso uno strumento strategico per la gestione anche del benessere: aumentare la capacità dell'organizzazione di comunicare sia orizzontalmente sia verticalmente come strumento per aumentare il benessere attraverso il rafforzamento del senso di appartenenza e la capacità di fare squadra.

Va presidiato in modo sistematico il canale di comunicazione da e verso i dipendenti, valorizzando la intranet.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI:

La Intranet, che sarà reingegnerizzata nel 2016, costituisce l'infrastruttura portante del sistema della comunicazione.

È necessario istituire una redazione della comunicazione (in staff al Direttore Generale e in collaborazione con altre strutture di staff) che si occupi di gestire i canali vecchi e nuovi (social) della comunicazione interna.

PROPOSTE

- **News aziendali sui traguardi e risultati dell'attività dell'ente (progetti strategici, gruppi di lavoro su PGT, PUMS ecc.)**

RISORSE

PEG Settore Risorse Umane e Settore Informatica e Smart City

4.1.5 CUG e Piano della formazione

FINALITA'

Favorire la crescita delle competenze, anche in relazione a situazioni di burn out, aumentare il benessere e la soddisfazione professionale, favorire la carriera delle donne, e di chiunque parta da una situazione che può pregiudicare percorsi di crescita

MODALITA'/AZIONI/TEMPI

Mantenendo un contatto costante con l'ufficio formazione, s'individuano interventi formativi, in particolare per il personale riqualificato, o in corso di riqualificazione, con attenzione all'elaborazione di progetti formativi tarati sulle esigenze delle dipendenti. Durata dell'azione sull'arco del triennio.

PROPOSTE

- **Parere del CUG sul Piano della formazione**

RISORSE

PEG Settore Risorse Umane

4.2 La conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro come via al benessere

Un tema tipico delle pari opportunità sul luogo di lavoro è quello della conciliazione.

Per garantire pari opportunità di carriera, benessere, realizzazione sul luogo di lavoro, occorre individuare modalità che consentano alla sfera privata e alla sfera professionale di armonizzarsi prevenendo e correggendo eventuali conflitti che spesso vanno a scapito delle possibilità di carriera ed in generale del benessere, ma anche della qualità stessa dei servizi resi.

In particolare l'utilizzo del part time come unica possibilità di conciliazione può comportare un sacrificio economico che pregiudica il benessere, quando invece, con l'applicazione di alcuni strumenti (orari più flessibili, modalità di lavoro da case o in mobilità, servizi a disposizione dei dipendenti e delle dipendenti ecc.) si potrebbe andare incontro alle necessità di conciliazione contemperando l'esigenza del Comune di garantire la copertura dell'orario di servizio. Si rileva anche che con l'avanzare dell'età media dei dipendenti le necessità stesse di conciliazione si vanno evolvendo e spostando verso la cura di genitori e nipoti.

4.2.1 Iniziative per la conciliazione: telelavoro e lavoro intelligente

FINALITA'

Il paradigma del lavoro intelligente (svolto in mobilità e quindi anche da casa) si sta diffondendo nel mondo del lavoro, privato in primo luogo, come strumento aziendale di riduzione o esternalizzazione dei costi, con produttività anche in aumento, a fronte di vantaggio per i dipendenti come maggiore flessibilità di orario, riduzione spese e tempi di viaggio ecc.

Le iniziative private si poggiano su sperimentazioni avviate da tempo.

Il Comune non ha ancora avviato in modo sistematico iniziative di lavoro intelligente e quindi obiettivo iniziale è quello di effettuare alcune sperimentazioni che consentano di valutare le attività lavorabili da remoto, e la loro regolamentazione.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI:

Nel 2018 avviare alcune sperimentazioni che consentano nel 2019 di definire un progetto organico.

Le sperimentazioni riguardano in primo luogo persone con problemi di salute e soggetti che necessitano di lavorare in mobilità.

PROPOSTE

- **Smart working. Avviare entro 2018 la sperimentazione nell'area sociale.**
- **Redazione della proposta di Regolamento da utilizzare.**
- **Monitoraggio delle esperienze di telelavoro.**

Risorse

PEG Informatica e Smart City per le attrezzature

Settore Risorse Umane per organizzazione e regolamentazione e monitoraggio.

4.2.2 Servizi per la conciliazione

FINALITA': individuare servizi utili per le e i dipendenti e vagliarne la fattibilità; per la conciliazione e il benessere è spesso utile poter usufruire di servizi che facilitino il dipendente nel lavoro e nell'organizzazione dei tempi.

La nuova normativa sulla defiscalizzazione delle iniziative di welfare aziendale, in alternativa alle erogazioni economiche legate alla produttività, può fornire una base per nuovi spunti di intervento.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI: partendo dalla conferma dei servizi che in passato hanno già dato prova di una propria consistenza, quali la riserva di posti per i figli dei dipendenti nei centri ricreativi estivi, sono da valutare ulteriori iniziative che passano prevedere la collaborazione dei settori comunali competenti e del CRAL aziendale.

PROPOSTE

- **Conferma dei servizi già attivi e loro estensione**
- **Verifica della applicabilità della normativa**
- **Coinvolgimento di altri enti**

4.2.3 Conciliazione e benessere nella contrattazione collettiva

FINALITA':

Fare in modo che nelle sedi di contrattazione decentrata siano considerate misure di conciliazione.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI:

Prevedere una serie di approfondimenti, con il coinvolgimento del tavolo sul benessere, per individuare i punti essenziali di una concreta prospettiva di conciliazione, valorizzazione e motivazione professionale.

Stante la scarsità di risorse economiche disponibili, le misure di conciliazione costituiscono un'opportunità importante, che va colta anche in un'ottica di miglioramento del clima organizzativo interno.

4.3 Salute e benessere

L'aumento dell'età media dei e delle dipendenti, l'accumularsi di eventuali situazioni di stress, l'allungamento della vita lavorativa, sono solo alcune delle problematiche che andranno ad incidere pesantemente negli anni a venire sull'organizzazione del Comune. Le persone si trovano sempre più spesso, proprio per questi fattori, a dover fronteggiare situazioni di disagio e l'Ente a dover fare i conti con assenze anche ricorrenti e prolungate

o comunque con le conseguenti problematiche organizzative. Alcune situazioni patologiche, o comunque di “malessere organizzativo”, possono inoltre determinarsi per altri fattori, laddove nel luogo di lavoro si verificano casi percepiti come discriminatori o vessatori. E' dunque importante che il Comune si doti di strumenti per prevenire e monitorare questa problematica, introducendo delle iniziative specifiche per tutti i dipendenti e favorendo una lettura anche di genere dei fenomeni riscontrati, in quanto l'incidenza del disagio, e dei rischi connessi al lavoro, ha dei risvolti diversi a seconda del genere del dipendente coinvolto.

Viene segnalata la presenza di “criticità di sistema”, vale a dire di situazioni critiche che in quanto diffuse all'interno di zone, aree, profili, centri di responsabilità ecc., sono riconducibili a problemi della organizzazione (e non solo di singole persone); da qui la necessità di sinergie, scambi di esperienze e una logica di azione di sistema.

È stato apprezzato il metodo di lavoro che vede il coinvolgimento, nel rispetto di funzioni e compiti, di tutti i soggetti interni che si occupano del benessere sia in termini di scambio di conoscenze sia di condivisione e di proposta.

4.3.1 Disabilità e disagio lavorativo

Vengono segnalate criticità in alcune aree sia sul versante dell'inserimento della persona disabile o disfunzionale sia sul versante del gruppo di lavoro nel quale la persona è inserita.

FINALITA':

Rispetto alle situazioni di disabilità e disagio si conviene che sia necessario operare nella direzione di valorizzare le capacità residue delle persone (vedi direttive Sanità Europea ecc.), con un “collocamento mirato alle capacità del soggetto” e soprattutto monitorando nel tempo e nel gruppo di lavoro l'andamento degli inserimenti.

Vanno sistematicamente e periodicamente verificati gli inserimenti fatti nell'Ente coinvolgendo il gruppo di lavoro e la dirigenza.

Riguardo l'inserimento di soggetti “in un percorso rieducativo e/o di temporaneo inserimento” (a tal proposito si citano LSU, fine pena ecc.) si rilevano criticità nel loro utilizzo oltre che per la loro collocazione nell'organizzazione dell'attività lavorativa. (figure di riferimento, compresenza, controllo).

privacy e accesso al servizio.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI:

Sul tema si possono rilevare due differenti situazioni:

- Inserimento obbligatorio: L'intera gestione delle situazioni va meglio focalizzata e definita riprendendo i rapporti con le strutture socio-sanitarie (AST) e con psicologi. L'inserimento va monitorato con impegno di un soggetto competente, psicologo e/o educatori specializzati sull'inserimento lavorativo.
- Persone che esprimono disagi: (senza inserimento lavorativo obbligatorio). In questo caso vanno bilanciati due elementi come la tutela della libertà e dignità delle persone, e la tutela della salute, e la sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro. Per queste situazioni potrebbe essere utile promuovere un Centro di primo ascolto (come fatto da UNIBS).

Sul tema dell'ascolto va attentamente valutata la questione logistica e dei tempi, per garantire privacy e accesso al servizio.

Affrontare in modo più sistematico queste situazioni in due momenti:

- all'atto dell'inserimento lavorativo prevedendo un protocollo per l'accoglienza;
- durante la vita lavorativa prevedendo verifiche periodiche

PROPOSTE

- **Proceduralizzare la gestione dei casi interni, definendo le regole per la presentazione del caso, la costruzione del progetto, il coinvolgimento del gruppo di lavoro e la verifica dell'andamento del progetto.**
- **Avvio in sperimentazione, in funzione della sistematicità, del monitoraggio degli inserimenti lavorativi e delle situazioni di disagio.**
- **Inserimento della figura dello Psicologo del lavoro per accompagnare le riorganizzazioni a supporto dei gruppi di lavoro.**
- **Modificare l'incarico della psicologa in relazione a questa modalità di presa in carico.**
- **Attivare un Centro di ascolto per i dipendenti con una figura di psicologo per affrontare difficoltà anche non solo di stretto ambito lavorativo.**
- **Insediamiento di un gruppo di lavoro stabile con Medico competente, Psicologa e Dirigenti che sulla base di riscontri oggettivi (assenze, provvedimenti disciplinari ecc.) verifichi le modalità di inserimento e la capacità di resilienza del singolo e del gruppo. Questo tavolo effettua il monitoraggio annuale delle situazioni di disagio.**
- **Inserimento di LSU, "fine pena". Vanno definite procedure e modalità di inserimento, impatto organizzativo, accompagnamento del gruppo di lavoro, e monitoraggio. Tavolo con RU, Psicologo e Dirigenti.**

4.3.2 Gestione delle mobilità: tra gestione del disagio e percorso di professionalizzazione

FINALITA':

Il modello seguito dall'ente vede una lunga permanenza delle persone nello stesso ruolo e con gli stessi compiti, privilegiando quindi competenza e specializzazione rispetto alla costruzione di percorsi di professionalizzazione.

Gli spostamenti interni sono storicamente per la maggior parte legati alla esplosione di situazioni di incompatibilità ambientali o relazionali; da qui un meccanismo della gestione delle richieste di trasferimento volto a congelare le situazioni, fino a che non risultano critiche.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI:

Vanno impostati percorsi di professionalizzazione più chiari sia inter sia intra settoriali in modo da avere figure adattabili a lavori diversi.

Ringiovanire in modo mirato i settori in base ai tipi di lavori da fare.

PROPOSTE

- **Proceduralizzare la gestione delle richieste di mobilità interna anche per disporre di dati sul fenomeno**
- **Mappatura delle competenze e conoscenze.**
- **Valorizzare le esperienze dei percorsi di professionalizzazione (Servizi demografici) avviarne di nuove.**

4.3.3 Lo psicologo nell'organizzazione

FINALITA':

I cambiamenti dell'organizzazione per effetto della riprogettazione dei servizi modificando gli ambiti tradizionali di autonomia nel lavoro, i compiti e a volte il senso stesso del lavoro potrebbero richiedere un supporto da parte di una figura specialistica come psicologo dell'organizzazione il cui intervento sarebbe finalizzato all'aumento della resilienza dell'organizzazione e delle persone.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI:

L'ente ha incaricato varie figure a supporto dei dirigenti o dei singoli dipendenti in situazioni di difficoltà per le più varie ragioni, personali e non. Vanno meglio precisati gli incarichi e introdotta una capacità di lavoro a rete.

PROPOSTE

- **Introduzione di una figura di psicologo dell'organizzazione anche per accompagnare i processi di riorganizzazione.**

RISORSE

PEG Settore Risorse Umane

4.3.4 Consolidamento del ruolo della Consigliera di fiducia

FINALITA':

L'esperienza della Consigliera di fiducia è positiva, e va vista nella direzione di fornire il "braccio operativo" alle nuove procedure di prevenzione e salvaguardia previste dal codice di condotta.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI:

Verifica e monitoraggio costante, nel corso del triennio, delle attività della consigliera di fiducia.

Elaborazione di proposte e di azioni positive laddove si rilevassero delle problematiche ricorrenti a cura del CUG, consigliera di fiducia, settore personale.

4.4 La rete

Il CUG opera all'interno dell'ente ma è solo uno dei soggetti attivi sulle tematiche di benessere.

Il CUG, come scelta di metodo, ha deciso di coinvolgere i soggetti interni all'Amministrazione che a vario titolo si occupano di benessere organizzativo in modo da condividere valutazioni, soluzioni e progetti.

I soggetti della rete interna sono i seguenti:

- RLS, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
- Medici competenti
- Psicologa
- Consigliera di fiducia
- Rappresentante del Servizio Prevenzione e Protezione
- Commissione Pari Opportunità

A questi si aggiunge la RSU e ovviamente l'Amministrazione nelle sue articolazioni politiche e di alta dirigenza.

La rete non riguarda solo l'interno dell'ente, ma anche gli enti del territorio, con i quali avviare un percorso di conoscenza, scambio di informazioni e esperienze con l'obiettivo di una possibile co-progettazione.

4.4.1 Tavolo di coordinamento degli interventi

FINALITA'

Monitorare la situazione complessiva del benessere, l'incidenza di eventuali patologie, anche al fine di proporre azioni correttive o azioni mirate di sensibilizzazione facendo rete tra i soggetti interni che si occupano di benessere.

Il tavolo affronta criticità sistemiche, lasciando ai singoli soggetti la gestione dei casi.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI

Attivazione di un Tavolo per il benessere organizzativo convocato periodicamente (semestrale) con i vertici dell'Amministrazione (Assessore al Personale, Direttore Generale) il Settore Risorse Umane, CUG, e altri soggetti interni che si occupano di benessere (Psicologa; Consigliera di fiducia; RSPP; RLS, Commissione Pari Opportunità ecc.).

PROPOSTA

Convocare semestralmente (giugno e dicembre) il tavolo per rendicontare le attività fatte, analizzare le situazioni emerse, proporre interventi.

4.4.2 La rete dei CUG

FINALITA'

Mettere a sistema le esperienze dei CUG delle PA di Brescia, prevedendo incontri periodici per la conoscenza delle attività, lo scambio di informazioni e esperienze ma anche per verificare la possibilità di realizzare sinergie e progettare azioni e iniziative.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI

Incontro periodico tra i Presidenti dei CUG delle PA di Brescia.

PROPOSTA

- **Convocare il tavolo delle presidenti e dei presidenti dei CUG delle PA di Brescia.**