

3.3 Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022/2024

Le premesse

Gli obiettivi del programma del Piano delle Azioni Positive sono:

- Rafforzare il “sistema benessere” attraverso servizi, azioni, comportamenti e investimenti;
- Rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione;
- Coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- Migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi dell’ente;
- Aumentare l’efficienza e la capacità di soddisfare l’utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;
- Introdurre innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;
- Favorire le migliori condizioni di turn-over sia in termini di accoglienza per i dipendenti neoassunti sia in termini di gestione della fine della carriera lavorativa per i dipendenti senior;
- Fornire un’immagine positiva dell’Ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori e delle buone prassi progettate e messe in atto.

Comitato unico di garanzia

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) previsto dall’art. 21, c. 1, Legge 183/2010, rafforzato dalla direttiva del Presidente del Consiglio n. 2 del 2019 e istituito presso il Comune di Genova con D.D. 163/2011, sostituisce, unificandoli ed assumendone le competenze il Comitato pari opportunità e il Comitato mobbing.

Composizione:

- un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del C.C.N.L.;
- un pari numero di rappresentanti dell’ente.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, anche in collaborazione con la Consigliera di fiducia dell’Ente, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Il CUG esercita in particolare le funzioni:

Propositive su:

- predisposizione proposte di piani di azioni positive, per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l’affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di fiducia dell'Ente e con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche (mobbing) all'interno dell'Ente;
- azioni atte a superare le disparità e differenze di applicazione degli istituti contrattuali all'interno dell'Ente, favorendo la trasparenza e la diffusione dell'informazione
- tematiche rientranti in generale nelle proprie competenze.
- istituzione del Nucleo di Ascolto Organizzativo contro le violenze e le discriminazioni

Consultive, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione;
- piani di formazione del personale;
- 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;
- atti dell'Ente suscettibili di incidere sulle tematiche di propria competenza.

Di verifica su:

- verifica attuazione del Piano di Azioni Positive;
- 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;
- verifica attribuzione incarichi dirigenziali e posizioni organizzative per individuare eventuali differenziali retributivi tra i generi;
- 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, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti di Ente, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Attraverso il nucleo di ascolto previsto dalla Direttiva n.2/2019 svolge il ruolo di sensore delle situazioni di malessere e verifica l'assenza di qualunque forma di discriminazione o violenza diretta o indiretta sul luogo di lavoro

Relaziona inoltre annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento Pari Opportunità come previsto dalla direttiva n.2/2019.

Ufficio sicurezza aziendale e ufficio sorveglianza sanitaria

L'azione degli Uffici si sviluppa attraverso:

- gli RSPP, che hanno una conoscenza puntuale degli ambienti di lavoro e un contatto continuo con gli addetti e i lavoratori nell'ambito di ogni singola organizzazione;

- il medico competente che, nell'ambito dell'attività di sorveglianza sanitaria, rileva situazioni di disagio o di stress lavoro correlato;
- l'assistente sociale che, nell'ambito della propria attività di ascolto, registra situazioni di criticità mettendone in evidenza le cause e le origini. L'assistente sociale è componente dell'"equipe benessere", strumento organizzativo di condivisione e coordinamento del quale fa parte l'ufficio benessere e in cui a cadenza di norma mensile, vengono analizzati i casi e le problematiche segnalate.

Gli uffici avviano azioni per gli obblighi sanciti dal d.lgs. 81/08 e s.m.i. in stretto raccordo con la Direzione Pianificazione strategica, Smart city, Innovazione d'impresa e Statistica.

Fondamentale è l'intervento di analisi e valutazione rischio stress lavoro-correlato che ha lo scopo di registrare la presenza di potenziali rischi di carattere psicosociale nella organizzazione del lavoro ed evidenzia il peso che gli elementi di contesto organizzativo hanno nell'impatto con le persone e la loro ricaduta nella condizione lavorativa.

Gli interventi di valutazione rischio stress lavoro-correlato, oltre favorire il coinvolgimento diretto dei lavoratori (es. attraverso la somministrazione di questionari), permettono di osservare in modo sistematico la realtà lavorativa e sono strumenti imprescindibili per la costruzione di una base conoscitiva necessaria per progettare e attuare tutte le azioni volte al benessere organizzativo.

Consigliera di Fiducia

La Consigliera di Fiducia è una professionista, interna o esterna all'Ente, incaricata di fornire ascolto, consulenza e assistenza alle lavoratrici ed ai lavoratori nei casi di mobbing, molestie sessuali, morali o comportamenti discriminatori o altro fattore di disagio lavorativo.

Su richiesta della persona interessata, prende in carico il caso al fine di ricercare una composizione positiva della vicenda.

A questo scopo, sempre con il consenso della persona stessa, può sentire il presunto autore/autrice dei comportamenti mobbizzanti o discriminatori, acquisire testimonianze, interpellare i responsabili degli uffici interessati e promuovere incontri congiunti con i soggetti coinvolti.

Promuove, inoltre, in accordo con il Comitato Unico di Garanzia, attività di prevenzione e di informazione relativamente a tutti i fenomeni di discriminazione sul luogo di lavoro.

Ufficio Benessere Organizzativo

L'Ufficio Benessere organizzativo:

- registra e accoglie bisogni ed esigenze organizzative con l'intento di favorire l'instaurazione di un clima di fiducia e di partecipazione per tutti i dipendenti e contribuisce all'identificazione di un insieme di azioni di miglioramento dell'organizzazione del lavoro;
- cura il coordinamento di varie azioni e progetti del "sistema benessere" e avvia processi di partecipazione e d'inclusività degli stakeholder interni;
- facilita la soluzione di criticità e propone suggerimenti di policy riguardo tematiche rilevanti per i dipendenti;
- fornisce attività di supporto a tutte le strutture organizzative, anche avvalendosi di professionalità specialistiche dell'Ente, per l'attuazione di progetti e politiche riguardanti i temi della "conciliazione" di conflitti nell'organizzazione;
- gestisce progetti di conciliazione dei tempi di vita/lavoro, quali il telelavoro e lo smartworking.

Gestione delle fragilità

Nell'organico del Comune di Genova, così come in qualsiasi altra comunità lavorativa di grandi dimensioni, non mancano situazioni di disagio lavorativo, di cui l'Amministrazione non può non farsi carico.

Il benessere individuale dei dipendenti dell'Amministrazione è funzionale all'efficienza dell'organizzazione lavorativa nel suo complesso, quando non ne costituisca addirittura un modello di comportamento per il raggiungimento di traguardi e obiettivi.

Il progetto di gestione del disagio lavorativo coinvolge due strutture della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione: Ufficio Benessere Organizzativo di cui fa parte l'Assistente Sociale Aziendale e l'Ufficio Mobilità. Questi Uffici offrono risposte a livello organizzativo che possono prevedere interventi e percorsi di accompagnamento e di (re)inclusione lavorativa, interventi di supporto, di sostegno e di mediazione improntati all'ascolto organizzativo, anche attraverso specifici istituti, come quelli di conciliazione vita-lavoro.

Scuola di Amministrazione

La Scuola di Amministrazione cura l'attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale attraverso un percorso che parte dalla rilevazione e dall'analisi dei fabbisogni formativi. Raccoglie le indicazioni e le informazioni, avvalendosi dei referenti della formazione dei vari settori. La formazione è un investimento a lungo termine, una leva strategica ed evidenzia l'importanza di una visione futura, favorendo i processi di cambiamento sia strutturale, sia dell'individuo e permettendo allineamenti delle competenze delle risorse umane con le esigenze organizzative.

I Dirigenti

Un buon clima lavorativo è caratterizzato dalla capacità di gestire un team e di motivarlo, orientandone il modo di lavorare, e di rapportarsi con i clienti interni ed esterni all'Ente, anche mediante una comunicazione efficace che metta i dipendenti nelle condizioni di conoscere e condividere gli obiettivi. Da questo punto di vista è strategico il ruolo dei Dirigenti. La gestione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione; pertanto, una comunicazione efficace ed un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti costituiscono elementi gestionali fondamentali.

E', quindi, compito del Dirigente motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dall'Ente e promuovendo altresì momenti di aggiornamento e confronto.

Tutti i dipendenti

L'Ente riconosce i propri dipendenti come uno dei principali stakeholder verso cui orientare politiche rivolte al soddisfacimento dei bisogni e all'accrescimento del senso di appartenenza.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze dei cittadini in un momento di risorse sempre più scarse.

La partecipazione delle persone che lavorano nell'Ente alle decisioni e ai cambiamenti organizzativi sono fondamentali per una gestione mirata ad una maggiore flessibilità strategica e operativa delle strutture organizzative.

I dipendenti, infatti, conoscendo "dall'interno" i meccanismi di funzionamento della macchina comunale, hanno una doppia competenza e possono fornire spunti e suggerimenti applicabili soprattutto in termini di:

- economicità, semplificazione, efficienza e innovazione delle procedure, delle norme, del linguaggio, dell'organizzazione del lavoro;
- sviluppo del lavoro per team, di integrazione orizzontale per superare l'incomunicabilità propria dell'organizzazione a "canne d'organo" o "per appartenenze" di settore o di ente.

Al contempo, i dipendenti hanno il dovere di improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e di limitare i disagi che la cittadinanza incontra nei vari adempimenti che li fanno entrare in contatto con il Comune, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente. Lavorare per il bene della collettività è un valore che va tenuto presente ogni giorno.

Obiettivo 1. Age management: il valore dell'esperienza delle lavoratrici e dei lavoratori

Il contesto di riferimento

I dati relativi alla distribuzione dei dipendenti dell'Amministrazione, sia a tempo indeterminato sia determinato, suddivisi per fascia d'età mostrano un quadro in cui *l'age management* all'interno del contesto aziendale risulta una dimensione rilevante da inserire all'interno del Piano delle Azioni positive.

In particolare, il numero di dipendenti incluso nella fascia d'età over 60 rappresenta il 23% dell'organico, mentre gli over 50 costituiscono il 35% dell'organico.

Le problematiche principali che si possono riscontrare all'interno di contesti lavorativi in cui è presente una quota elevata di dipendenti over 50 e 60 sono identificate di seguito:

- *Minore coinvolgimento nei cambiamenti organizzativi e nella formazione*

La formazione e l'aggiornamento professionale sono elementi chiave nel benessere organizzativo, soprattutto in una situazione di grande trasformazione tecnologica ed organizzativa, che se non gestita rischia un depauperamento del proprio capitale umano. Il concetto di formazione lungo tutto l'arco della vita (*lifelong learning*) fa riferimento ad un processo continuo di acquisizione di conoscenze e competenze che non si esaurisce né con l'età né con il titolo di studio e che risponde alle richieste di un mercato del lavoro in cui l'obsolescenza delle conoscenze degli over 50, soprattutto quelle tecnologiche, li rende particolarmente vulnerabili fino al punto di estrometterli. Inoltre, sul piano psicologico e motivazionale il lavoratore ultracinquantenne può trovare nuovi stimoli non solo nell'acquisire nuove conoscenze ma anche nel riscoprire un ruolo attivo nel proprio contesto lavorativo.

- *maggiore carico per il lavoro di cura ed una conciliazione vita- lavoro meno soddisfacente, specialmente nella popolazione femminile*

Secondo i dati INAIL le donne hanno un maggiore carico per il lavoro di cura ed una conciliazione vita lavoro meno soddisfacente. Ricorrono al pensionamento per rispondere alla necessità di riequilibrare le sfere di vita personali, ma soprattutto quelle familiari (cura dei più piccoli, degli anziani, delle persone non autosufficienti). Anche nel contesto dell'amministrazione si riscontra un maggiore ricorso alle forme di lavoro flessibile (part time) da parte della popolazione over 50

Visti i dati che mostrano un forte bisogno da parte dei dipendenti di accedere a modelli organizzativi flessibili che migliorino la conciliazione vita lavoro, risulta di grande importanza prendere in considerazione interventi organizzativi che permettano di migliorare la conciliazione vita lavoro delle dipendenti e dei dipendenti dell'Amministrazione.

- *Maggiore rischio di problemi di salute psicofisica*

Con l'avanzare dell'età aumenta il rischio del manifestarsi di disturbi o malattie che possono incidere sull'attività lavorativa, quelle maggiormente frequenti comprendono disturbi alla vista, all'udito, disturbi cardiovascolari. La capacità del lavoratore di svolgere i propri compiti è correlata, oltre che al suo livello di istruzione e alle sue capacità, anche al suo stato di salute. Il concetto fondamentale che deve stare alla base della tutela della salute e della sicurezza di ogni lavoratore, ed in particolare del lavoratore over 50 è quello che bisogna adattare il lavoro al lavoratore. Il D.lgs. 81/2008, che ha recentemente riordinato le norme di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in un unico testo normativo richiama in più punti questo concetto. Già nelle finalità del decreto (art.1) viene messa in evidenza l'importanza di tener presenti nel tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori le differenze legate al sesso, all'età ed alla provenienza geografica.

- *Riduzione della motivazione e perdita di identificazione con l'attività svolta*

Con l'aumentare dell'anzianità lavorativa aumenta anche il rischio del verificarsi di episodi di apatia, smarrimento e senso di vuoto, legato alla transizione occupazionale nel passaggio dalla vita lavorativa al

pensionamento. Questo fenomeno può avere ripercussioni non solo a livello personale, sulle relazioni, anche familiari, ma anche a livello organizzativo, incidendo negativamente nel corso di momenti di cambiamento. Al fine di evitare queste conseguenze, è necessario sperimentare percorsi di accompagnamento verso un congedo positivo e proattivo dal lavoro, nella prospettiva di un possibile impiego e utilizzo delle proprie risorse, capacità, abilità e attitudini, anche mediante lo scambio tra generazioni e attraverso un passaggio di sapere e conoscenze.

Azioni positive

Partendo da presupposti teorici e da dati sulla popolazione dei dipendenti comunali, si propongono alcune azioni finalizzate a migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti over 50 del Comune di Genova:

- valorizzazione e trasmissione delle conoscenze, delle esperienze e delle competenze acquisite dai dipendenti over 60, attraverso formazioni rivolte soprattutto ai neoassunti;
- proposta di forme lavorative innovative che permettano, per esempio, l'alleggerimento del carico lavorativo, il recupero psicofisico e la socializzazione intergenerazionale;
- approfondimento sull'eventuale emersione dello stereotipo dell'età sul lavoro (junior vs. senior e senior vs. junior) e sostegno ai mutamenti organizzativi e ai cambiamenti nelle dinamiche relazionali;
- promozione del coinvolgimento dei dipendenti over 50 in attività di aggiornamento e formazione.

Obiettivo 2. Smartworking: la crescita e l'espansione

Il contesto di riferimento

A partire dal 2018 il Comune di Genova si è impegnato nel potenziamento del lavoro agile quale strumento sia di conciliazione vita-lavoro sia come nuovo modello organizzativo volto a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati.

Con l'avvento dell'emergenza sanitaria COVID-19 il lavoro agile è divenuto la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni al fine di garantire la continuità dell'attività lavorativa e la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti. A febbraio 2020, il Comune di Genova ha adottato un Piano Operativo di Smartworking in caso di emergenza sanitaria che ha portato all'introduzione di un accordo individuale semplificato tra dipendente e dirigente responsabile.

La pandemia ha dato una brusca accelerazione all'istituto del lavoro agile; si è passati da 589 accordi di smartworking (526 donne- 63 uomini) - sia ordinario sia red- in vigore nel 2019 a più di 3000 dipendenti autorizzati allo smartworking durante l'emergenza. In particolare, dall'inizio dell'emergenza epidemica fino a dicembre 2020, sono stati autorizzati a lavorare in "emergency smartworking" 3471 dipendenti, di cui 2443 donne e 1028 uomini su un totale di 4967 dipendenti. L'estensione dell'istituto a più di 3000 dipendenti ha imposto un ripensamento delle modalità di lavoro e ha innescato un cambiamento culturale senza precedenti.

Dai risultati raccolti, attraverso questionari e focus group, è emersa una soddisfazione generalizzata nei confronti dello smartworking emergenziale durante il quale è stata garantita la continuità lavorativa e mantenuto lo stesso livello di produttività. Il lavoro agile si è rivelato un importante strumento di conciliazione vita-lavoro, in quanto ha consentito maggiore autonomia lavorativa e nello stesso tempo una migliore gestione degli impegni familiari e/o del tempo libero. Sul punto, il dato ISTAT vede le donne lavoratrici impegnate più degli uomini a modificare orari o altri aspetti del lavoro per adattarli agli equilibri familiari. Si è registrato anche un risparmio dei tempi di percorrenza casa lavoro, con impatti positivi non solo sulla comunità dei dipendenti ma sull'intera città. Circa la dimensione della digitalizzazione, si è verificato indubbiamente un accrescimento nella conoscenza e utilizzo delle ICT.

Tuttavia, sono emerse anche delle criticità tra cui: mancanza di separazione tra vita privata e lavoro, rischio di incrementare il "digital-divide" all'interno dell'Ente, necessità di integrare il lavoro agile all'interno dei documenti programmatici dell'Ente.

Sulla base di queste premesse, l'intenzione dell'Amministrazione è quella di capitalizzare l'esperienza della pandemia al fine di rendere lo smartworking una misura volta a favorire una cultura organizzativa fondata sulla valorizzazione delle competenze e il miglioramento del livello di soddisfazione e benessere delle risorse umane e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT.

Tale processo richiede azioni di analisi e monitoraggio del lavoro agile, sistematiche ed organiche, per individuarne i punti di forza e le criticità in un'ottica di pari opportunità, che tenga conto di eventuali discriminazioni legate a svantaggi di età, di competenze digitali, di genere e di accesso alle tecnologie. Occorre, inoltre, mettere in campo interventi formativi sulle caratteristiche del lavoro agile e sulle le capacità e le abilità coinvolte nel lavoro da remoto e messe in campo dai dipendenti e dai loro responsabili e coordinatori. ⁸ Dal punto di vista delle Pari Opportunità, di fondamentale importanza è la costruzione di reti con realtà locali o nazionali per favorire lo scambio di idee, buone prassi e avviare possibili collaborazioni su temi legati al lavoro agile.

⁸ Il lavoro agile e il programma di sviluppo dello stesso sono trattati diffusamente nella sezione dedicata al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Azioni positive

Partecipazione a reti nazionali e locali

La seguente azione si sviluppa in più sotto-azioni:

1. Rafforzamento della Rete dei Comuni (Bologna, Brescia, Milano e Torino) volto allo scambio di idee e best practices su temi del lavoro agile e, più in generale, sul welfare aziendale;
2. Riattivazione della Rete Cittadina sullo Smartworking, formata dalle PA locali e da aziende operanti sul territorio genovese.

Inclusione lavorativa

Potenziare il lavoro agile e il telelavoro come strumento di inclusione lavorativa avendo cura di facilitarne l'accesso ai dipendenti che si trovano in condizioni di particolare necessità⁹.

Formazione

Dare continuità ad azioni di smart-training (formazione ai referenti di direzione, e potenzialmente, alle posizioni organizzative che si occupano di personale e ai dirigenti)¹⁰.

Obiettivo 3. Benessere organizzativo e pari opportunità: promozione e sviluppo

Il contesto di riferimento

L'obiettivo dell'Ente è quello della promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro. Al contempo, il benessere dei lavoratori non può prescindere dal concetto di pari opportunità per tutti i dipendenti dell'Ente che impone la messa in atto di azioni di prevenzione e contrasto alle discriminazioni, dirette e indirette, di genere, età e di accesso a percorsi formativi e progressioni di carriera.

Le azioni programmate in materia vertono su tre aspetti principali: il potenziamento di organi quali il Comitato Unico di Garanzia e la Consigliera di Fiducia, la gestione del disagio lavorativo e la formazione.

- *Rafforzamento del ruolo del Comitato Unico di Garanzia e della Consigliera di Fiducia*

Il ruolo del CUG e della Consigliera di Fiducia diventa centrale nel monitoraggio delle disuguaglianze all'interno dell'Ente, in quanto, entrambi gli organi, hanno il compito di prevenire e monitorare situazioni di violenza di genere negli ambienti di lavoro nonché di agire quali 'antenne' del disagio lavorativo nell'Ente. In questo contesto è necessario e opportuno valorizzare le funzioni del Comitato Unico di Garanzia e della Consigliera di Fiducia e potenziare le relazioni e le sinergie tra questi e la Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, con particolare riferimento all'Ufficio Benessere Organizzativo che per mandato si occupa del benessere dei dipendenti. In particolare, è necessario dare maggiore visibilità al ruolo del CUG e della Consigliera attraverso eventi formativi/informativi destinati a tutti i dipendenti.

- *Gestione dei casi di fragilità sul posto di lavoro*

L'attuale Sistema di gestione del disagio lavorativo coinvolge l'Ufficio Benessere Organizzativo, l'Ufficio Mobilità e l'Assistente Sociale Aziendale, che offrono risposte a livello organizzativo mettendo in atto soluzioni concertate funzionali non solo al benessere individuale dei dipendenti ma anche all'efficienza stessa dell'organizzazione lavorativa nel suo complesso.

Dal 2021 fino ad oggi 35 situazioni di disagio lavorativo, di cui 34 riguardanti singoli dipendenti (27 donne e 7 uomini) e 1 segnalazione proveniente da più persone appartenenti allo stesso ufficio. Con riferimento ai 34 casi di cui sopra, si sottolinea che il 79% delle persone sono donne. Naturalmente le segnalazioni da

⁹ Schema di Linee Guida

¹⁰ Si rimanda alla sezione sulla formazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile

parte di due o più dipendenti di un ufficio che richiedono unitamente un intervento del benessere sulle stesse criticità, spesso strutturali e riguardanti tutta o gran parte della struttura di appartenenza, vengono contate come unica segnalazione, senza far distinzione di genere tra i dipendenti che hanno riferito il caso.

	DONNE	UOMINI	
Stress lavoro-correlato	3	1	4
Incompatibilità ambientale	5	3	8
Fragilità e/o patologie	11	1	12
Stress lavoro-correlato + Incompatibilità ambientale	1	1	2
Stress lavoro-correlato + Fragilità e/o patologie	3	1	4
Incompatibilità ambientale + Fragilità e/o patologie	1	-	1
Criticità lievi e temporanee	3	-	3
	27	7	34

	UFFICI
Stress lavoro-correlato	1
Incompatibilità ambientale	-
Fragilità e/o patologie	-
Stress lavoro-correlato + Incompatibilità ambientale	-
Stress lavoro-correlato + Fragilità e/o patologie	-
Incompatibilità ambientale + Fragilità e/o patologie	-
Criticità lievi e temporanee	-
TOTALE	1

Sulla base dei dati raccolti, nel 34% dei casi la motivazione determinante alla base della segnalazione è la presenza di “fragilità e/o patologie”, che rappresenta comunque la concausa più frequente anche nelle condizioni cosiddette “miste”: si rileva “Stress lavoro-correlato + Fragilità e/o patologie” nell’11% dei casi e “Incompatibilità ambientale + Fragilità e/o patologie” nel 3%.

Sulla base di queste premesse, si prevede di esplorare la possibilità di mettere a punto un sistema in grado di intervenire anche per quei dipendenti che hanno bisogno di essere seguiti dal punto di vista psicologico, ad esempio creando dei canali diretti con i professionisti sul territorio. Un’ulteriore linea di sviluppo consiste nel rafforzare il sistema benessere attraverso l’inserimento in organico della figura dell’Assistente Sociale Aziendale all’interno dell’Ufficio Benessere Organizzativo.

- *La formazione*

La formazione si pone come azione fondamentale di sensibilizzazione e promozione di una cultura delle pari opportunità, strumentale alla prevenzione di ogni forma di discriminazione sul posto di lavoro.

- *Valorizzazione del Fondo di Solidarietà*

Il Fondo di Solidarietà è un'Associazione di Promozione Sociale senza scopo di lucro tra dipendenti e pensionati di enti pubblici nell'ambito del territorio della Regione Liguria che persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante l'esercizio, in via esclusiva o principale, di attività di interesse generale a favore di persone svantaggiate. I beneficiari sono essenzialmente i Soci, ma anche i non soci, che si trovino in condizioni di difficoltà fisica, economico-materiale, morale e psicologica. L'aiuto non consiste solo in contributi economici ma anche in un servizio di assistenza e supporto medico-psicologico con specialisti convenzionati. Il Fondo di Solidarietà costituisce, dunque, un valido strumento per la messa in atto di forme di solidarietà indiretta o diretta a favore dei dipendenti del Comune di Genova.

Azioni positive

Gestione situazioni di disagio lavorativo

- Prosecuzione e rafforzamento del Sistema di gestione del disagio lavorativo. Le soluzioni adottate nella gestione delle situazioni segnalate possono prevedere interventi e percorsi personalizzati di accompagnamento e di (re)inclusione lavorativa, interventi di supporto, di sostegno e di mediazione improntati all'ascolto organizzativo, anche attraverso specifici istituti, come quelli di conciliazione vita-lavoro;
- Rafforzare la relazione tra questo Sistema di gestione delle fragilità sul posto di lavoro e il ruolo e le funzioni della Consigliera di Fiducia dell'Ente individuando una metodologia per collaborare nella trattazione di casi particolari di fragilità;
- Proposte per l'ampliamento del raggio d'azione del sistema di gestione delle fragilità al fine di offrire supporto ai dipendenti che necessitano di essere seguito dal punto di vista psicologico. L'azione potrebbe essere implementata, ad esempio, attraverso il Fondo di Solidarietà che potrebbe avviare un modello breve (max. 5-6 incontri) di percorso economicamente agevolato di sostegno psicologico per i dipendenti fragili segnalati dal Gruppo di Lavoro;
- Potenziamento del Fondo di Solidarietà attraverso azioni di promozione e pubblicizzazione delle sue attività sui canali istituzionali anche al fine di ampliare la platea dei Soci e, di conseguenza, estendere il raggio di azione degli interventi messi in campo, anche con riferimento ai servizi territoriali di salute mentale nelle ipotesi di cui sopra;
- Indagine sul clima organizzativo da parte di un soggetto esterno.

Rafforzamento del ruolo del CUG e della Consigliera di Fiducia

- Rafforzare il ruolo del CUG come strumento a sostegno delle scelte organizzative dell'Ente e introdurre strumenti di monitoraggio circa l'andamento del Piano;
- Favorire la conoscenza del CUG e della Consigliera di Fiducia, che operano in stretta sinergia con l'Ufficio Benessere Organizzativo, anche ai neoassunti inserendo la trattazione dei rispettivi ruoli e competenze all'interno dei cicli del "Welcome on Board";
- Organizzare degli "open day" dedicati alle attività del CUG e della Consigliera;
- Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi di competenza del CUG;
- Promuovere la nascita di una rete dei CUG dei Comuni che già collaborano con l'Ente (Bologna, Brescia, Milano, Torino, Rimini) avvalendosi delle reciproche esperienze e professionalità anche al fine di sviluppare progetti comuni, nuove modalità di approccio alle tematiche di interesse trasversale e momenti formativi integrati.

Formazione

- Percorsi di formazione mirata del personale sulla cultura delle pari opportunità. Nello specifico, somministrazione di un percorso formativo per rafforzare le competenze relazionali, il team working e la gestione del conflitto;

- Formazione specifica sulle pari opportunità a tutti gli attori coinvolti all'interno dell'Ente: CUG, Consigliera di Fiducia, Ufficio Benessere.

Obiettivo 4. Sistema di raccolta dati

In una prospettiva di benessere organizzativo, l'introduzione di un sistema di raccolta dati strutturato, aggiornato e uniforme è il presupposto per condurre analisi sulle informazioni rilevate, formulare proposte e individuare soluzioni organizzative alle criticità riscontrate. Pertanto, si rende necessario avviare un processo di omogeneizzazione del sistema di raccolta dati alle linee di indirizzo di cui alla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Azioni positive

Raccolta dati sistematica e omogenea all'interno dell'Ente

Fornire indicazioni a tutte le direzioni sulla tipologia di dati richiesti e il metodo di raccolta ed elaborazione degli stessi, in particolare riguardo alla formazione, ai dati sul personale (composizione dell'organico, divario economico, fruizione di misure di conciliazione) e alle azioni messe in atto da ciascuna struttura, per quanto di competenza, nell'ambito del benessere organizzativo, pari opportunità e prevenzione di ogni forma di discriminazione.

Piano di sviluppo del Piano delle Azioni Positive

OBBIETTIVO	AZIONI	ATTORI COINVOLTI	DESTINATARI	2022	2023	2024
I AGE MANAGEMENT	1. Censimento e valorizzazione della popolazione di dipendenti over 60 e prossimi alla pensione, delle loro abilità, capacità e attitudini. 2. Coinvolgimento dei dipendenti over 60 come formatori su competenze specifiche maturate nel corso della carriera (materie giuridiche, contabilità, ecc.)	Direzione del personale, CUG, Scuola di Amministrazione, Ufficio benessere e tutte le direzioni	Dipendenti over 60	Impostazione del progetto	Avvio	Prosecuzione e potenziamento
	Approfondimento sull'eventuale emersione dello stereotipo dell'età sul lavoro	Ufficio benessere e Direzione del personale, CUG	Tutti i dipendenti	Impostazione del progetto	Avvio	Prosecuzione e potenziamento
II SMARTWORKING: LA CRESCITA E L'ESPANSIONE	Rafforzamento della Rete dei Comuni (Bologna, Brescia, Milano, Torino e Rimini)	Ufficio benessere, Comuni aderenti	Componenti della rete	Avvio	Prosecuzione e potenziamento	Prosecuzione e potenziamento
	Ripresa attività della Rete Cittadina sullo smartworking	Ufficio benessere PA e privati aderenti	Componenti della rete	Avvio	Prosecuzione e potenziamento	Prosecuzione e potenziamento
	Eventi formativi/informativi sullo smart working (vedi Piano Organizzativo del Lavoro Agile POLA)	Ufficio benessere	Referenti di direzione, PO, Dirigenti	Pianificazione E Avvio	Prosecuzione e sviluppo	Prosecuzione e aggiornamento

III BENESSERE ORGANIZZATIVO E PARI OPPORTUNITA': PROMOZIONE E SVILUPPO	Potenziamento della sinergia tra gli attori coinvolti nella gestione di situazioni di disagio lavorativo	Ufficio benessere, CUG, Consigliera di fiducia, Ufficio Mobilità, Assistente Sociale Aziendale	Dipendenti in situazioni di disagio lavorativo	Mantenimento e rafforzamento del sistema di gestione	Monitoraggio e valutazione	Monitoraggio e valutazione	
	Valorizzazione e promozione del Fondo di Solidarietà in favore dei dipendenti in difficoltà	Ufficio benessere organizzativo, Assistente Sociale Aziendale	Tutti i dipendenti	Avvio Iniziative di promozione	Proseguimento e sviluppo	Monitoraggio e valutazione	
	Open day dedicati al CUG e alla Consigliera di Fiducia	CUG, Consigliera di fiducia	Tutti i dipendenti	Avvio ciclo degli eventi	Proseguimento del ciclo degli open day	Proseguimento e Monitoraggio	Proseguimento e Monitoraggio
	Formazione in materia di pari opportunità	Ufficio Formazione, Ufficio benessere, CUG, Consigliera di fiducia	CUG, Consigliera di Fiducia, uff Benessere e posizionali apicali	Avvio	Proseguimento e potenziamento	Proseguimento ed estensione della formazione anche a tutti i dipendenti	Proseguimento ed estensione della formazione anche a tutti i dipendenti
	Indagine sul clima organizzativo	CUG, Ufficio Benessere Organizzativo	Tutti i dipendenti	Impostazione del lavoro	Somministrazione	Analisi e valutazioni	Analisi e valutazioni
	Raccolta dati strutturata e omogenea all'interno dell'Ente	Tutte le direzioni	Tutto l'Ente	Avvio	Implementazione	Monitoraggio	Monitoraggio
IV SISTEMA DI RACCOLTA DATI							