



AZIENDA SANITARIA LOCALE DI FOGGIA

ALLEGATO

**PIANO AZIONI
POSITIVE
COMITATO UNICO
DI GARANZIA**

TRIENNIO 2019 - 2021

**COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ,
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.) DELL'ASL FG**



ALLEGATO

PIANO AZIONI POSITIVE COMITATO UNICO DI GARANZIA

TRIENNIO 2019 - 2020

SOMMARIO

PREMESSA	4
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
LINEE GENERALI DI INTERVENTO	6
OBIETTIVI E AZIONI	6
1. Favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare.....	6
2. Promuovere il benessere organizzativo e individuale.....	7
3. Contrastare la violenza sul posto di lavoro.....	8
4. Contrastare le discriminazioni.....	9
5. Implementare il bilancio di genere e risorse umane.....	9
6. Formare, sensibilizzare e informare relativamente alle tematiche del CUG.....	10
DURATA	10
SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI	10
STRUMENTI E VERIFICHE	10

PREMESSA

La stesura del Piano di azioni positive, tramite il CUG, rientra tra le iniziative promosse dal Ministero della Salute per attuare ed attivare gli obiettivi di parità e pari opportunità e dare avvio alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione, così come prescritto dal Decreto Legislativo n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”; nell’articolo 42 del citato DL si definiscono le “azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità “. La strategia delle azioni positive ha lo scopo di rimuovere gli impedimenti che le persone incontrano, rispetto ai diritti universali di cittadinanza, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche. Le azioni positive sono uno strumento operativo per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro, sono delle misure “speciali”, ben definite, che intervengono in un particolare contesto lavorativo, al fine di contrastare qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta, e/o “temporanea”, indispensabili se si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne e quindi per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni e mirare alla parità con interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano, quindi, nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella citata legge **10 aprile 1991, n. 125** recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

A seguire:

- **Il d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29**, abrogato dall’art. 72 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, anche conosciuto come “Testo Unico del Pubblico Impiego” (TUPI), ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.
- **L’art. 7 del d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196** recante “Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” introduce, tra l’altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.
- **Il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198** recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a “assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale.

- **L'art. 42 dello stesso d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198** evidenzia la nozione giuridica di azioni positive "Adozione e finalità delle azioni positive" del decreto legislativo sopra citato, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Sono inoltre, misure "speciali" in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e "temporanee" in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.
- **La direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"** emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.
- **Il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150** in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
- **L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro")** è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
- **Il novellato art. 7** introduce l'ampliamento delle garanzie, oltre che per le discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione 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."
- **L'art. 28, comma 1 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro)**, ha reso esplicito l'obbligo di valutare in un'ottica di genere e di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga. La norma prevede, infatti, che "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici

in stato di gravidanza, [...] 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”.

- **La legge 4 novembre 2010, n. 183** ha introdotto, ex novo, un obbligo avente natura giuridica riguardante il generare, nelle organizzazioni pubbliche, benessere organizzativo. L'art. 7 comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della legge ora citata che “Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo” si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.
- **Le integrazioni all'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, operate dall'art. 21 sopracitato, hanno di fatto previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing operanti in ogni amministrazione.
- **La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011** ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.

LINEE GENERALI DI INTERVENTO

Il Piano, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti. Gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere, in coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente, sono:

- a) Garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale.
- b) Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- c) Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

OBIETTIVI E AZIONI

1. OBIETTIVO > FAVORIRE POLITICHE DI CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI LAVORO PROFESSIONALE ED ESIGENZE DI VITA PRIVATA E FAMILIARE.

Conciliare i Tempi di vita e quelli di lavoro. Individuare strumenti, analizzando i contratti nazionali e locali. Attivare azioni di promozione e verifica.

Finalità strategiche:

- Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
- Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata mantenendo i contatti durante i periodi di assenza dal lavoro (su richiesta della/del dipendente).

AZIONI

Attivazione di stanze ludiche

Redazione di un progetto di stanze ludiche per figlie e figli di dipendenti che hanno orari di chiusura scuola e devono aspettare il termine dell'orario lavorativo della mamma o del papà dipendenti dell'Azienda. Tale progetto dovrà rientrare nella progettazione del servizio civile universale.

Telelavoro

Redazione di un Progetto Pilota di telelavoro.

Misure per favorire l'inclusione del personale con disabilità

Predisposizione di un regolamento su permessi e congedi per lavoratori disabili, invalidi e lavoratori che assistono familiari con disabilità, da distribuire/comunicare ai dipendenti. L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'ASL FG.

2. OBIETTIVO > PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUALE

Finalità strategiche

- Promuovere il benessere organizzativo per una organizzazione motore di benessere sul lavoro anche in relazione allo stress lavoro correlato.
- Acquisire ogni utile informazione sullo stato di salute dell'organizzazione, al fine di individuare possibili soluzioni per la rimozione delle criticità emerse.
- Attivare azioni di promozione e verifica.

AZIONI

Sportello ascolto

Servizio di ascolto rivolto a tutte le lavoratrici e i lavoratori delle sedi centrali e periferiche per

la prevenzione del disagio lavorativo, mettendo a disposizione ogni risorsa necessaria per le attività dello "Sportello di ascolto". Lo Sportello ascolto agisce con una sua metodologia di cui alla delibera aziendale n.414 del 22/07/2015.

Indagine di clima

- Accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'ASL FG relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Azienda;
- Formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- Prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- Somministrazione di un questionario a tutte le dipendenti e dipendenti. Analisi degli esiti dell'indagine e predisposizione delle proposte di miglioramento al fine di superare le criticità emerse.

3. OBIETTIVO > CONTRASTARE LA VIOLENZA SUL POSTO DI LAVORO

Finalità strategiche

Contrastare la violenza nei posti di lavoro. Prevenire e verificare che all'interno dell'organizzazione non si verifichino episodi o contesti di violenza lavoro-correlata, includendo sia quella fisica che quella psicologica e si fa riferimento anche agli episodi di abuso e minaccia. Il CUG si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali derivanti da:

- Pressioni psicologiche;
- Molestie sessuali;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore;
- Marginalizzazione;
- Critiche immotivate e atteggiamenti ostili;
- Discriminazione;
- Demansionamento;
- Esercizio esasperato ed eccessivo controllo;
- Esclusione o immotivata marginalizzazione dall'attività lavorativa;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire la dipendente e il dipendente, anche in forma velata ed indiretta determinate.

AZIONI

- Effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente, soprattutto nelle unità operative sede di una o più segnalazioni allo Sportello ascolto del CUG;
- Pubblicizzazione tra le dipendenti e i dipendenti dell'esistenza del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a

casi di mobbing, molestie o discriminazioni comprese nell'elenco di cui sopra e attivazione dello stesso.

- Campagna informativa per i dipendenti contro la violenza di genere, eventualmente da realizzare in collaborazione con Associazioni aventi la stessa Mission.

4. OBIETTIVO > CONTRASTARE LE DISCRIMINAZIONI

Finalità strategiche

Contrastare le discriminazioni di genere, orientamento sessuale, etnia, lingua e religione; Verificare che all'interno dell'organizzazione lavorativa non si verifichino trattamenti ingiustificati di discriminazioni nei confronti di un individuo o di un gruppo; Favorire l'utilizzo dell'italiano rispettoso del genere in ogni prodotto pubblicitario o atto amministrativo dell'ASL Foggia, compresi moduli e modulistica.

AZIONI

Il Comitato Unico di Garanzia, al quale il personale dipendente si rivolge per ogni segnalazione, si attiva per rimuovere le cause e per esercitare ogni forma di mediazione possibile relativa alla casistica di cui all'obiettivo 3; Stesura di linee guida per l'utilizzo di un linguaggio rispettoso del genere eventualmente da realizzare in collaborazione con Associazioni aventi la stessa Mission.

5. OBIETTIVO > IMPLEMENTARE IL BILANCIO DI GENERE E RISORSE UMANE

Finalità strategiche

Analizzare le fonti informative aziendali disponibili in un'ottica di genere e supportare a gruppi di lavoro se costituiti.

AZIONI

Bilancio Di Genere

Da prestare particolare attenzione alla riclassificazione del bilancio di genere secondo criteri che permettano di riaggregare le voci di bilancio in tematiche di rilevanza di genere.

- Aree direttamente inerenti il genere (attività e risorse rivolte alle pari opportunità).
- Aree indirettamente inerenti il genere (attività destinate ad avere un impatto sulle differenze di genere, come per esempio la partecipazione ai corsi di formazione, il numero delle donne, sul totale, che hanno ottenuto un avanzamento di carriera, il numero di donne, sul totale, che ricevono compensi per gli straordinari).

Analisi dei Dati del Personale

Analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato differenziato per genere, ruoli, qualifiche etc.

6. OBIETTIVO > FORMARE, SENSIBILIZZARE E INFORMARE RELATIVAMENTE ALLE TEMATICHE DEL CUG

Finalità strategiche

Coordinare gli interventi e favorire un'azione sinergica delle risorse formative investite su questo tema. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

AZIONI

- Corso di sensibilizzazione e formazione rivolto alle/ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative dell'Ente sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni con la consulenza dell'UNAR contrasto alle discriminazioni per orientamento sessuale e identità di Genere;
- Corsi di sensibilizzazione sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni rivolti a tutti coloro che svolgono attività con il pubblico (sportelli, centri di ascolto...);
- Disseminazione di buone prassi ed implementazione del lavoro di rete con i Comitati Unici di Garanzia di Regione e Provincia e con le Consigliere di Parità territoriali e regionale.

L'ASL FG si impegna a garantire:

La comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo. Tale obiettivo sarà raggiungibile attraverso incontri formativi per i dipendenti sulle relazioni di genere nel mondo del lavoro, sul mobbing e molestie sessuali, attraverso l'uso di strumenti di comunicazione presenti nell'ente (posta elettronica, sito Internet e intranet).

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile dipendenti e cittadinanza.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI

Le Strutture generali impegnate e/o coinvolte nella realizzazione delle azioni positive sono individuate di volta in volta secondo la materia di riferimento.

STRUMENTI E VERIFICHE

L'Amministrazione verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate in collaborazione con il CUG e proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

The logo for Azienda Sanitaria Locale di Foggia (ASL FG) is displayed in white. It features the letters 'ASL' in a bold, sans-serif font, with 'FG' in a smaller font size to the right. A small white dot is positioned to the left of the 'A'.

ASL^{FG}

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI FOGGIA

Ai sensi del D.Lgs. n.82 del 7 marzo 2005 (Codice dell' Amministrazione Digitale) e successive modifiche, integrazioni e norme collegate, il presente documento informatico sottoscritto con firma digitale qualificata sostituisce il documento cartaceo sottoscritto con firma autografa.