

Oggetto: verbale incontro interlocutorio propositivo CUG-Amministrazione del 5 Marzo 2018

Persone presenti:

Segretario Generale, Avv. Maria Benedetta Dupuis.

Responsabile organizzativa del Settore Risorse Umane, Dott.ssa Simona Nardi

Arch. Giorgia Pretolani, componente effettivo del Comitato, di nomina diretta da parte dell'Amministrazione, in qualità di Presidente del Comitato.

Dott. Alessio Bacci, componente effettivo del Comitato, di nomina diretta da parte dell'Amministrazione e in qualità di Vicepresidente del Comitato.

Dott.ssa Angela Tavella, componente effettivo del Comitato, di nomina sindacale (UIL FPL).

Il giorno 5 Marzo 2018 dalle ore 9 e 30 alle ore 11, si è svolto il primo incontro interlocutorio-propositivo dell'anno 2018 tra le parti di cui in premessa.

L'incontro è scaturito dall'esigenza di partire da un confronto sullo stato di attuazione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2016-2018 redatto ed approvato come Allegato con Del. N. 21 del 04/02/2016.

A tal proposito i componenti del C.U.G. nell'ambito dell'aggiornamento del Piano di Azioni positive per il 2018-2020, hanno proposto i seguenti primi punti fondamentali su cui interloquire e cioè:

1) visibilità del C.U.G., interna ed esterna:

- creazione di una pagina apposita dedicata al C.U.G. nella sezione 'Amministrazione Trasparente', sotto la voce 'Personale', presente nel sito del Comune di Bagno a Ripoli;
- inserimento dell'indirizzo mail dedicato al C.U.G. all'interno dell'organigramma del nuovo protocollo.

2) forum interno tra i membri C.U.G.:

- creazione di una apposita 'area riservata', dedicata ai membri C.U.G., per scambio trasversale accessibile anche dall'esterno della postazione di lavoro.

3) processo di partecipazione interna, sia informatica che verbale, tra il CUG e tutti i dipendenti:

- creazione di una apposita 'area riservata' dedicata allo scambio bidirezionale tra C.U.G. e tutti i dipendenti dell'Amministrazione;
- programmazione di incontri di scambio tra C.U.G. e personale dipendente per permettere un ideale ritorno di informazione, nell'ottica di flusso comunicativo bidirezionale e del piano di rilevazione del benessere.

4) programmazione di corsi di formazione/informazione:

- programmazione di seminari formativi specifici per i membri C.U.G. sui temi della gestione dei disagi gravi tipo il *mobbing*, la violenza psicologica, il *burn-out* ...
- estensione degli stessi anche a tutto il personale dipendente, sulle tematiche del benessere individuale e organizzativo, integrati con corsi sulla gestione dei conflitti, sviluppo delle potenzialità di comunicazione interpersonale, con particolare attenzione agli ambiti di maggiore criticità settoriali e alla sensibilizzazione della Dirigenza e degli incaricati di Posizione Organizzativa sulla gestione delle risorse umane
- programmazione di corsi di formazione specifici in relazione alle mansioni lavorative dei dipendenti all'interno dell'Amministrazione (es: gestione del front-office nei confronti degli utenti esterni, etc ...).

5) Redigere un questionario e programmare incontri col personale dipendente:

- redigere un questionario per raccogliere le necessità emergenti al fine di un miglior raggiungimento del benessere individuale e organizzativo calato sulla realtà del Comune di Bagno a Ripoli, basato su un maggior grado di trasparenza, con conseguente miglioramento della comunicazione interna e maggior coinvolgimento e senso di appartenenza all'interno della struttura.

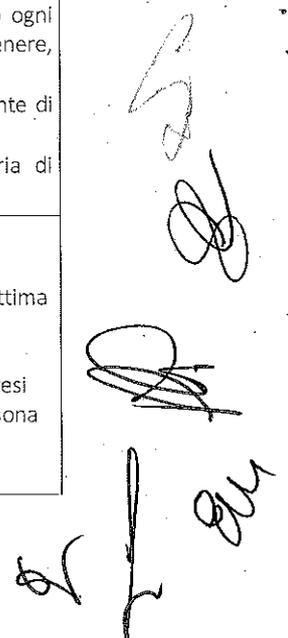
L'Amministrazione e il C.U.G. hanno concordato sui punti di cui sopra ed hanno iniziato a delineare delle modalità di azione, da attuarsi anche in autonomia, sulla base di ulteriori confronti sulle proposte effettive /pratiche di cui qui di seguito, da consolidare tramite sottoscrizione delle stesse, attraverso la seguente ipotesi di percorso e ipotesi di proposte operative.

Ipotesi di percorso e proposte operative:

- informare la Conferenza dei Dirigenti della proposta di aggiornamento del Piano di azioni Positive redatto ed approvato come Allegato con Del. N. 21 del 04/02/2016, con i contenuti di cui sopra per proseguire con un Piano aggiornato per il 2018-2020 .
- indire un incontro col Dirigente dell'Area 4, con la Posizione Organizzativa Responsabile del Settore di Comunicazione ed il C.E.D. in merito alla fattibilità della visibilità e interazione di cui ai punti 1), 2), 3)
- concordare con l'Amministrazione la modalità con cui avviare gli incontri di cui al punto 3), anche per illustrare ai dipendenti la modalità degli incontri di cui al punto 5)
- concordare con l'Amministrazione la modalità con cui avviare la programmazione dei corsi di formazione di cui al punto 4)

1) visibilità: in merito alla creazione di una Pagina apposita dedicata al C.U.G. nella sezione 'Amministrazione Trasparente' sotto la voce 'Personale', presente nel sito del Comune di Bagno a Ripoli, si propone che la stessa contempli la seguente articolazione di massima, da aggiornare sistematicamente in ragione delle nuove normative e delle nuove esigenze dell'ente :

<p>Il C.U.G. è il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni, come previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 e costituito con Provvedimento dirigenziale del Comune di Bagno a Ripoli Det. n. 999 del 08/11/2017 Il C.U.G. sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.</p> <p>Allegato file pdf: Regolamento del C.U.G. del Comune di Bagno a Ripoli Allegato file pdf: Piano delle Azioni Positive 2016-2018 Allegato file pdf: Delibera n. 21 del 04/02/2016 di approvazione del Piano delle Azioni Positive 2016-2018</p>
<p>Composizione Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato da 4 componenti effettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">• un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione,• pari numero di rappresentanti di nomina dell'Amministrazione comunale in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. <p>Per ogni componente effettivo è previsto un Componente supplente. \</p> <p>Il Comitato del Comune di Bagno a Ripoli ha sede presso il Palazzo Comunale, Piazza della Vittoria 1. I componenti del C.U.G. non percepiscono alcun compenso, rimangono in carica per il periodo di quattro anni e possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.</p> <p>Allegato file pdf: Membri del C.U.G</p>
<p>Finalità</p> <ul style="list-style-type: none">• Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, eliminando ogni forma di violenza morale e/o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, etc.• Ottimizzare la produttività del lavoro pubblico, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda ai criteri del benessere individuale e organizzativo.• Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della P.A anche in materia di potenziamento delle singole competenze professionali e di relazione.
<p>Chi si può rivolgere al C.U.G. Tutti i/le dipendenti (a tempo indeterminato e determinato) del Comune. In particolare il C.U.G. è un punto di riferimento che agisce per coloro che ritengano di essere vittima di <i>mobbing</i>, discriminazione, molestia sessuale o morale/psicologica sul posto di lavoro. È assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. Ogni forma di ritorsione, diretta e indiretta, nei confronti di chi denuncia casi di molestia, compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare fatta salva la possibilità della persona che le subisce di tutelarsi in ogni sede.</p>



Come opera il C.U.G.

Il C.U.G. opera in raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni servendosi delle risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge, messe a disposizione dall'amministrazione, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti.

Compiti

Propositivi:

- Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.
- Promozione e/o potenziamento delle iniziative che attuano le politiche di conciliazione, le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e azioni positive al riguardo.
- Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es.: bilancio di genere).
- Diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti.
- 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* - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Consultivi:

- Progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.
- Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione.
- Criteri di valutazione del personale.

Di verifica:

- Sui 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, etc. nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale.
- Promozione negli avanzamenti di carriera e sicurezza del lavoro.

Attività svolte:

-
-
-

Normative e atti di Riferimento:

-
-
-
-

Area riservata dedicata al personale dipendente

all'interno di questa area ciascun dipendente, in forma anonima o meno, può esprimersi in merito a quesiti e temi relativi alla soddisfazione nel proprio ambiente di lavoro, a ciò che ritiene che possa valorizzare le proprie personali competenze (ivi compreso l'inserimento dei propri *curricula vitae*) e il proprio senso di appartenenza all'Organizzazione.

Contatti:

P.zza della Vittoria 1, Palazzo Comunale di Bagno a Ripoli
mail cug@comune,bagno-a-ripoli.fi.it



2) Programmazione di corsi di formazione/informazione

- Normative e pari opportunità. Compiti del CUG, ambiti di azione, interlocutori, comunicazione, visibilità, politiche di conciliazione.
- Salute organizzativa, stress lavoro correlato, *mobbing*, *burn out*, cultura e clima organizzativo, gestione del personale, benessere organizzativo, psicologia del lavoro.
- Ascoltare per orientare nel disagio: tecniche e laboratori per un ascolto attivo.
- Gestione dei conflitti e sviluppo delle potenzialità di comunicazione interpersonale
-
-

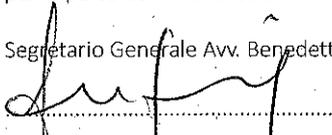
3) Questionario di massima

PER FARE BENE IL MIO LAVORO E' IMPORTANTE	DAI MIEI COLLEGHI MI ASPETTO
PER STARE BENE IN UFFICIO E' IMPORTANTE CHE	CIO' CHE NON SOPPORTO AL LAVORO E'
CIO' CHE APPREZZO NEL MIO AMBIENTE DI LAVORO E'	PER SENTIRMI PARTE ATTIVA E PARTECIPANTE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE CREDO CHE

Letto, sottoscritto e approvato

per la parte dell'Amministrazione:

Segretario Generale Avv. Benedetta Dupuis

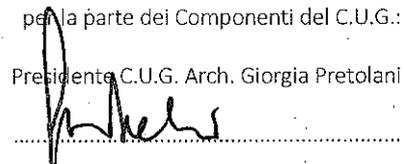


Responsabile Settore Risorse Umane Dott.ssa Simona Nardi

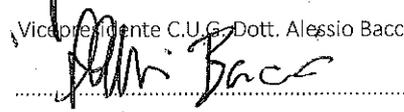


per la parte dei Componenti del C.U.G.:

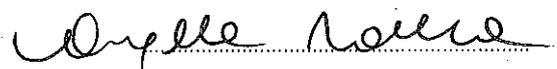
Presidente C.U.G. Arch. Giorgia Pretolani



Vicepresidente C.U.G. Dott. Alessio Bacci



Membro effettivo C.U.G. Dott.ssa Angela Tavella



Membro effettivo C.U.G. Dott. Samuele Cianti



Membro supplente C.U.G. Dott.ssa Emanuela Morandi

