



COMITATO UNICO DI GARANZIA OSPEDALI RIUNITI DI ANCONA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

AZIONE N. 1

AREA IMPLEMENTAZIONE FUNZIONI E RUOLO DEL CUG

- a) Adeguata collocazione del CUG all'interno della struttura organizzativa dell'Ente Amministrativo**
- b) Istituzione da parte dell'Ente di un'organizzazione funzionale all'operato del CUG**
- b) Promozione dell'informazione e la visibilità del CUG mediante supporti informatici interni ed incontri specifici.**

OBIETTIVI	<ol style="list-style-type: none">1. Creazione di uno stretto raccordo tra CUG e Vertice aziendale2. Adozione da parte del Vertice aziendale di modalità di consultazione preventiva del CUG e acquisizione del suo parere, quando siano adottati atti interni nelle materie di competenza del CUG (es: flessibilità e orario di lavoro, congedi, formazione e progressione di carriera, ecc.).3. Erogazione da parte del vertice dell'Azienda dei dati e delle informazioni necessarie a garantire l'effettiva operatività del CUG.4. Pubblicizzazione da parte del vertice dell'Azienda delle attività del CUG al suo interno e nelle pubblicazioni ufficiali ed iniziative pubbliche riferite all'attività istituzionale.5. Trasmissione delle informazioni relative all'attività del CUG alle/i dipendenti.6. Promozione di attività di coordinamento tra i CUG delle Aziende Sanitarie delle Marche e tra i diversi soggetti pubblici e non nella città di Ancona.
AZIONI POSITIVE	<ol style="list-style-type: none">1. Costituzione e diffusione da parte dei Vertici aziendali di un atto interno (circolare, direttiva, ecc.) che disciplini le modalità di consultazione del CUG e regoli i rapporti funzionali con le strutture dell'Amministrazione, per consentire al CUG di svolgere efficacemente il suo compito.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Inserimento della formula “<i>sentito il parere del CUG</i>” negli atti interni, circolari, direttive, ecc. su temi che rientrano nelle competenze del CUG. 3. Costituzione di un Link dedicato sui siti web aziendali e internet, contenenti le informazioni sull’attività del CUG e su materie di pari opportunità, benessere lavorativo e discriminazioni (anche mediante articoli tematici). 4. Apertura di una casella di posta elettronica istituzionale, alla quale tutti/e i/le dipendenti/e potranno segnalare eventuali discriminazioni, situazioni di mobbing o far pervenire osservazioni, opinioni e suggerimenti grazie ai quali istituire all’occorrenza un forum di discussione su tematiche particolari. 5. Affissione di una comunicazione sulla costituzione del CUG e sue prerogative nelle postazioni marcatempo. 6. Apertura di una o più bacheche su cui affiggere ogni informativa del CUG, da posizionare in postazioni di facile accesso da parte dei dipendenti. 7. Assegnazione di un locale destinato alle attività del CUG 8. Apertura di una cassetta/buca postale, nella quale tutti/e i/le dipendenti potranno lasciare materiale cartaceo, con la segnalazione di situazioni attinenti a tematiche di competenza del Comitato di Garanzia. 9. Accesso dei componenti del Comitato alle normative in materia di disciplina del lavoro nella Pubblica Amministrazione e alle riviste a cui l’Azienda è abbonata. 10. Presa di contatto con i CUG, in ambito locale e regionale, allo scopo di favorire lo scambio, il confronto sui programmi, gli interventi e gli strumenti, fra le diverse esperienze in tema di pari opportunità e benessere organizzativo, nonché la realizzazione di iniziative comuni.
SOGGETTO ATTUATORE	CUG, Direzione Aziendale, Uffici competenti
SOGGETTI INTERESSATI	Tutte/i le/i dipendenti
UFFICI COINVOLTI	CUG, Direzione Aziendale, SOD Amministrative Aziendali, SPP, SOD Sanitarie, Dirigenza Area Infermieristica, SIA
IMPEGNI DI SPESA	Senza oneri aggiuntivi
PERIODO DI REALIZZAZIONE	Anno 2015

AZIONE N. 2**AREA FORMAZIONE DEI COMPONENTI DEL CUG**

OBIETTIVI	Promozione di una formazione rivolta ai componenti del CUG, programmando percorsi su tematiche specifiche (ruolo e compiti delle/dei componenti dell'organismo) , sull'acquisizione di competenze trasversali e di tematiche individuabili in base alle esigenze specifiche, ecc.
AZIONI POSITIVE	Programmazione di una giornata di formazione e/o aggiornamento da attuarsi in Azienda o, in alternativa, in contesti formativi esterni. L'attività formativa e/o di aggiornamento dovrà avere cadenza periodica e, comunque avrà luogo qualora intervenissero modifiche alle vigenti normative in materia o su richiesta specifica dei componenti CUG
SOGGETTO ATTUATORE	CUG
SOGGETTI INTERESSATI	Le/i componenti del Comitato Unico di Garanzia
UFFICI COINVOLTI	Professionisti esperti nel settore, SO Gestione del personale - formazione
IMPEGNI DI SPESA	Senza oneri aggiuntivi e/o con oneri da contabilizzare presso il Centro di costo di riferimento per il CUG
PERIODO DI REALIZZAZIONE	Anno 2015

AZIONE N. 3

AREA BENESSERE LAVORATIVO ORGANIZZATIVO E INDIVIDUALE, MOLESTIE E VIOLENZA SUL LUOGO DI LAVORO, MOBBING.

OBIETTIVI	<p>1.Promuovere il benessere organizzativo e individuale, ponendo particolare attenzione a:</p> <ul style="list-style-type: none">- ascolto dei dipendenti;- indagini sul benessere organizzativo (D.Lgs. 150/2009 ;- valutazione stress lavoro correlato (D.Lgs 81/08 e s.m.i.);- contrasto a molestie sessuali, morali, discriminazioni, mobbing;- informazione/formazione per tematiche relative al disagio lavorativo; <p>2. Predisporre interventi di sensibilizzazione, prevenzione e modalità di gestione dello stress lavoro correlato in collaborazione con i Servizi di Prevenzione e Protezione destinati alle Direzioni (Aziendale, SOD, SO) e ai/le dipendenti ;</p> <p>3.Analizzare il fenomeno Mobbing , dettando linee di comportamento che abbiano efficacia preventiva ed attuando comportamenti concreti ed idonei a diffondere la cultura antimobbing.</p>
AZIONI POSITIVE	<p>1.Attuazione dell'Apertura di uno Sportello di ascolto (impegno assunto dai vertici aziendali) gestito da un Professionista con competenze di psicologia del lavoro, dedicato a:</p> <ul style="list-style-type: none">- miglioramento del benessere organizzativo e indicazione delle misure di prevenzione da adottare per contrastare i fattori stressogeni presenti sul lavoro;- orientamento, supporto e mediazione a disposizione dei dipendenti per focalizzare la propria situazione e progettare possibili percorsi personalizzati;- somministrazione ai/le dipendenti di Questionari per indagare il livello di benessere organizzativo (es. Questionario ANAC);-applicazione del percorso relativo alla valutazione stress lavoro correlato (valutazione dei dati oggettivi e soggettivi di stress, livello di rischio, individuazione delle misure correttive, pianificazione del piano attuativo, rivalutazione per la verifica della efficacia delle misure attuate);-informazione/formazione su tematiche relative al disagio lavorativo.

	<p>2. Pubblicizzazione e diffusione dello Sportello di ascolto per il disagio lavorativo presso il personale dell'A.O. con un comunicato da apporre nelle postazioni marcatempo.</p> <p>3. Pubblicazione sul sito web aziendale dei risultati dei livelli di benessere organizzativo (D.Lgs 33/2013);</p> <p>4. Inserimento dei temi di pari opportunità e benessere organizzativo nella valutazione delle performance organizzative e individuali e verifica dei risultati</p>
SOGGETTO ATTUATORE	CUG
SOGGETTI INTERESSATI	Tutte/i le/i dipendenti
UFFICI COINVOLTI	CUG, Direzione Aziendale, SOD Amministrative Aziendali, SPP, Medico Competente, SOD Sanitarie, Dirigenza Area Infermieristica e Dirigenza Medica, SIA, Sigle Sindacali, Componenti Sicurezza dei Lavoratori, Nucleo di valutazione.
IMPEGNI DI SPESA	Con oneri aggiuntivi (Assunzione di impegno aziendale per l'apertura di uno Sportello di Ascolto) e senza oneri aggiuntivi le rimanenti azioni
PERIODO DI REALIZZAZIONE	Azioni 1 e 2: 2015 Azioni 3 - 4: biennio 2016 - 2017

AZIONE N°4**LETTURA DELLA ORGANIZZAZIONE**

OBIETTIVI	Rilevazione di eventuali criticità rispetto alle differenze di genere e/o particolari situazioni dei/le dipendenti.
AZIONI POSITIVE	<ol style="list-style-type: none">1. Descrizione dell'attuale situazione della distribuzione di uomini e donne nel personale della Azienda al 31.12.2014 e distribuzione di donne e uomini in posizioni apicali (numero dirigenti donne e uomini al 31.12.2014).2. Recupero e valutazione dei dati relativi alle annualità precedenti al 2014 (2011- 2012- 2013).3. Aggiornamenti annuali dei dati.4. Diffusione dei dati di genere e della situazione emersa ai dipendenti (sito aziendale).5. Diffusione delle informazioni sull'uso del congedo parentale (anche e soprattutto per gli uomini) all'interno dell'Ente, e di vita e di lavoro previsti dalla L. 53/2000.6. Sensibilizzazione dell'Amministrazione sull'adozione di un linguaggio di genere nei documenti prodotti (atti, provvedimenti, ecc.).
SOGGETTO ATTUATORE	CUG
SOGGETTI INTERESSATI	Tutte/i le/i dipendenti
UFFICI COINVOLTI	CUG, Direzione Aziendale, SOD Amministrative Aziendali, Sigle Sindacali, Componenti Sicurezza dei Lavoratori, Nucleo di Valutazione.
IMPEGNI DI SPESA	Senza oneri aggiuntivi
PERIODO DI REALIZZAZIONE	Anno 2015

AZIONE N. 5**ACCESSO AL LAVORO / ASSUNZIONI / PERMANENZA/ PROGRESSIONE DI CARRIERA**

OBIETTIVI	-Promozione della presenza nel lavoro pubblico delle donne ai livelli dirigenziali. -Tutela del medesimo posto di lavoro per le/i dipendenti che rientrano dopo una assenza prolungata per esigenze familiari -Sostegno allo sviluppo/mantenimento della motivazione nelle/i dipendenti.
AZIONI POSITIVE	1.Verifica, nella costituzione delle Commissioni per i concorsi, della presenza di almeno 1/3 dei componenti di genere femminile. 2.Evidenza nei rapporti biennali aziendali alle posizioni rivestite dalle donne all'interno dell'organizzazione. 3.Utilizzo di tutor per neoassegnati e per reinserire il personale che rientra dal congedo maternità o dal congedo paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, per Training individualizzato, secondo protocollo aziendale condiviso con il CUG. 4.Attribuzione di crediti sia ai tutor che al personale in fase di reinserimento o neoassegnato. 5.Tutela e ritrovamento del medesimo posto di lavoro che si è lasciato, medesima posizione, ecc. per congedi prolungati.
SOGGETTO ATTUATORE	CUG, SOD Gestione del Personale
SOGGETTI INTERESSATI	Tutte/i le/i dipendenti
UFFICI COINVOLTI	CUG, Direzione Aziendale e di SOD,SO Sanitarie e Amministrative, SOD Gestione del Personale, SO Formazione, Sigle Sindacali, Componenti Sicurezza dei Lavoratori.
IMPEGNI DI SPESA	Nessun onere aggiuntivo
PERIODO DI REALIZZAZIONE	Triennio

AZIONE N. 6**AREA DISCRIMINAZIONI DI GENERE, PER ETÀ, PER ORIENTAMENTO SESSUALE, PER DISABILITÀ.**

OBIETTIVI	Verifica e riduzione dell'eventuale esistenza di discriminazioni, dirette e indirette, basate sull'età, orientamento sessuale e disabilità.
AZIONI POSITIVE	1.Stesura e adozione un Codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali, morali, discriminazioni, mobbing e successiva nomina di un Consigliere di Fiducia. 2.Pubblicizzazione e diffusione del Codice di condotta presso le/i dipendenti , previa valutazione e definizione delle modalità più idonee, ferma restando la sua pubblicazione sul sito web aziendale.
SOGGETTO ATTUATORE	CUG
SOGGETTI INTERESSATI	Tutte/i le/i dipendenti
UFFICI COINVOLTI	CUG, Direzione Aziendale , SOD Amministrative
IMPEGNI DI SPESA	Nessun onere aggiuntivo
PERIODO DI REALIZZAZIONE	Biennio 2015 - 2016

AZIONE N. 7**AREA PROMOZIONE POLITICHE DI CONCILIAZIONE VITA LAVORATIVA E VITA PERSONALE/FAMILIARE**

OBIETTIVI	Sviluppo e potenziamento di iniziative rivolte alla conciliazione famiglia/lavoro.
AZIONI POSITIVE	<ul style="list-style-type: none">-Verifica della fattibilità e conseguente sperimentazione di progetti di orario flessibile e temporaneo a favore delle/i dipendenti in situazioni di temporanea difficoltà di conciliazione (avendo particolare riguardo a motivi di cura e salute delle/i dipendenti o familiari), evitando disfunzioni o ricadute negative sulla organizzazione.-Verifica della fattibilità e conseguente sperimentazione di progetti di telelavoro domiciliare della durata di 6 mesi prorogabili a 12, rivolti alle/ai dipendenti amministrativi in situazioni di temporanea difficoltà di conciliazione (avendo particolare riguardo a motivi di cura e salute delle/i dipendenti o familiari), evitando disfunzioni o ricadute negative sulla organizzazione.-Verifica della necessità (questionario da diffondere tra le/i dipendenti) e fattibilità di un Baby Parking aziendale e/o ludoteche interne per sopperire ai periodi di scopertura scolastica rivolti ai figli e nipoti delle/dei dipendenti.-Sensibilizzazione sulla condivisione della cura dei figli: consapevolezza congedo parentale anche per i padri attraverso la promozione di campagne informative interne sui diritti previsti dalla legge.
SOGGETTO ATTUATORE	CUG
SOGGETTI INTERESSATI	Tutte/i le/i dipendenti
UFFICI COINVOLTI	CUG, Gestione Risorse Umane, Dipartimenti
IMPEGNI DI SPESA	Nessun onere aggiuntivo
PERIODO DI REALIZZAZIONE	Triennio

AZIONE N. 8**AREA INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SUL RUOLO E LE AREE DI COMPETENZA DEL CUG**

OBIETTIVI	<p>-Promozione presso i/le dipendenti con funzioni di dirigenza/coordinamento della conoscenza del ruolo, delle aree di competenza del Comitato di Garanzia, con particolare riferimento a: benessere lavorativo, forme di molestie e violenze sul luogo di lavoro, mobbing , tematiche della mediazione del conflitto in ambito organizzativo, leadership, ecc.</p> <p>-Promozione presso i/le dipendenti con funzioni di dirigenza/coordinamento della conoscenza delle procedure attraverso le quali rivolgersi al CUG.</p> <p>-Diffusione, nell'ambito della struttura diretta/coordinata, le informazioni acquisite, partecipando all'iniziativa informativa, con l'ottemperanza agli obblighi della normativa vigente in materia.</p>
AZIONI POSITIVE	Programmazione di n. 2 edizioni di un'iniziativa informativa (n. 2 ore c/o Auditorium "Sandro Totti") rivolta ai/le Direttori e Coordinatori di Dipartimento/Macroaree; Direttori e Coordinatori di SOD/SO; Referenti della Formazione (Area Dirigenza e Comparto).
SOGGETTO ATTUATORE	CUG
SOGGETTI INTERESSATI	Direttori e Coordinatori di Dipartimento/Macroaree; Direttori e Coordinatori di SOD/SO; Referenti della Formazione (Area Dirigenza e Comparto)
UFFICI COINVOLTI	Professionisti esperti nel Settore, SO Gestione Del Personale - Formazione
IMPEGNI DI SPESA	Nessun onere aggiuntivo
PERIODO DI REALIZZAZIONE	Quarto trimestre 2015

Il presente Piano di Azioni Positive 2015-2017 è sottoposto a verifica annuale del Comitato Unico di Garanzia congiuntamente alla Consigliera di parità regionale al fine di monitorare l'efficacia delle azioni poste in essere e di apportare per tempo proposte di eventuali azioni correttive, qualora dovessero rendersi necessarie.

Per i/le Componenti del CUG
La Presidente dr.ssa Laura Mariani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Laura Mariani', written in a cursive style.