



COMUNE DI PAVIA



**RELAZIONE SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, IN
MERITO ALL'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DI PARITÀ, PARI OPPORTUNITÀ, BENESSERE
ORGANIZZATIVO E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI**

ANNO 2011

L'art. 3 del Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Pavia stabilisce che, tra i compiti del Comitato, vi sia la stesura di una relazione sulla situazione del personale dell'amministrazione comunale riferita all'anno precedente, in merito all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni. Tale relazione verrà poi trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente.

Qui di seguito sono descritte le principali attività e interventi realizzati dal Comune di Pavia per la promozione dei principi di parità di trattamento e benessere organizzativo e la valorizzazione delle risorse umane.

♦ La costituzione del Comitato Unico di Garanzia

Il Comune di Pavia, come previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010, ha provveduto a costituire il **Comitato Unico di Garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito "CUG").

Tale Comitato sostituisce, unificando le relative competenze, i Comitati per le Pari opportunità e i Comitati paritetici per il fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

La costituzione del Comitato si è realizzata attraverso queste fasi:

- con comunicazione della Giunta comunale del 4 aprile 2011 è stato annunciato l'avvio delle procedure per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito "CUG"), in conformità a quanto indicato dalle Linee Guida Ministeriali del 4 marzo 2011. L'Amministrazione si è quindi impegnata a individuare la componente amministrativa sulla base dei curricula inviati a seguito di una trasparente procedura di interpello rivolta attraverso intranet a tutto il personale, in base alla quale si informava che il CUG sarebbe stato nominato con atto del Dirigente preposto alla gestione delle Risorse Umane, che deve procedere a tutti i necessari adempimenti per la costituzione ed il funzionamento del CUG.
- con determinazione dirigenziale n. 280/04 del 30 giugno 2011, il Comune di Pavia ha provveduto a nominare formalmente il Comitato Unico di Garanzia, elencando i nominativi dei componenti (sia la componente in rappresentanza dell'Amministrazione sia quella in rappresentanza dei Sindacati), come previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010. Con tale determinazione è stato dato atto che i componenti del CUG rimangono in carica 4 anni e sono rinnovabili una sola volta, sono integrabili con ulteriori nominativi per garantire la presenza costante del numero dei membri richiesti e che il

CUG può avvalersi, per lo svolgimento efficiente e senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione, delle strutture e delle risorse interne all'ente.

- a seguito della costituzione (30.6.2011), nel 2011 il CUG si è riunito 5 volte. In occasione della seconda riunione, svoltasi il 23 agosto 2011, è stato approvato all'unanimità il Regolamento di funzionamento del CUG, che, come stabilito dalle Linee Guida ministeriali per il funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", deve essere adottato entro 60 giorni dalla data di costituzione del Comitato. Il Regolamento è stato quindi inviato tramite newsletter a tutti i dipendenti del Comune, ai quali è stata altresì comunicata l'apertura di un indirizzo di posta elettronica (cug@comune.pv.it) a cui chiunque può inviare richieste o segnalazioni su temi di competenza del CUG.

- in occasione della riunione dell'11 novembre 2011, il CUG ha approvato la bozza del "Piano Triennale di Azioni Positive", previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006, che presenta una serie di misure trasversali rivolte a tutti i dipendenti dell'Amministrazione per favorire condizioni di parità e pari opportunità e valorizzare le caratteristiche di genere, in un contesto lavorativo in cui la cultura organizzativa sia ispirata al benessere e alla valorizzazione delle risorse umane.

♦ Il Piano Triennale di Azioni Positive 2011-2013

In accordo con quanto previsto dalla normativa (in particolare si veda l'art. 48 del "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" del D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006) e proseguendo il percorso intrapreso dall'Amministrazione con il Piano Triennale di Azioni Positive 2007-2009, nel corso del 2011 l'Ufficio Pari Opportunità e Politiche Temporalì, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, ha predisposto il **"Piano Triennale di Azioni Positive 2011-2013"**.

Il documento propone una serie di misure trasversali rivolte a tutti i dipendenti dell'Amministrazione per favorire condizioni di parità e pari opportunità e valorizzare le caratteristiche di genere, in un contesto lavorativo in cui la cultura organizzativa sia ispirata al benessere ed alla valorizzazione delle risorse umane. Il Piano è articolato in quattro parti:

- 1) la prima parte delinea il quadro degli interventi normativi in cui il Piano si colloca;
- 2) la seconda parte fornisce in sintesi alcuni elementi utili per un'analisi del contesto organizzativo;
- 3) la terza parte illustra in breve il percorso intrapreso dall'Amministrazione per la realizzazione di azioni positive, creando un collegamento tra gli interventi realizzati negli ultimi anni e le azioni previste dal presente Piano;
- 4) la quarta parte presenta ipotesi di interventi da programmare per il triennio in tema di conciliazione e di pari opportunità.

In particolare, per quanto concerne l'ultima sezione del documento, le azioni, strettamente connesse tra loro, sono articolate in aree tematiche, ciascuna delle quali risulta finalizzata a:

- incentivare l'attività di raccolta sistematica dei **dati** dell'ente nell'ottica di genere e approfondire esigenze e proposte e per verificare le possibili misure sperimentali da adottare;
- sperimentare forme di **flessibilità** oraria a supporto della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, con particolare riferimento alle dipendenti sulle quali ancora gravano maggiormente gli impegni di cura familiare; sperimentare modalità di accesso alle sedi di lavoro che tengano conto delle esigenze di conciliazione dei dipendenti;
- sostenere il **reinserimento** lavorativo dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza dovuti a maternità, malattia, aspettativa per motivi familiari, ecc.; promuovere la

partecipazione alle iniziative di **formazione**, tenendo conto delle esigenze di target specifici nella programmazione degli interventi;

- **informare** in modo diffuso e organico i dipendenti sui diritti e le opportunità offerte dalla normativa, con particolare riferimento ai congedi parentali, familiari e formativi e all'offerta di servizi per la conciliazione; **comunicare** in modo efficace le iniziative e gli interventi proposti dall'Ente nell'ambito delle pari opportunità e della conciliazione; favorire l'informazione e la partecipazione alle azioni del CUG e dell'Amministrazione in materia di pari opportunità e conciliazione; pubblicare e diffondere gli interventi previsti dal Piano Triennale di Azioni Positive e i relativi esiti.

♦ **Counseling psicologico per il Corpo di Polizia Locale**

Considerato il contesto professionale degli operatori della Polizia Locale, caratterizzato da condizioni di stress dovute a situazioni di incertezza e conflitto, nel corso del 2011 l'Amministrazione ha avviato un progetto di **counseling psicologico**, proponendo una modalità innovativa di supporto alla prevenzione e al recupero delle situazioni di stress e burn-out.

La prima fase del progetto ha previsto la somministrazione di questionari, da compilare in forma anonima, per la «Rilevazione delle condizioni di benessere lavorativo negli operatori di polizia locale» (periodo febbraio-aprile 2011). Dall'analisi dei dati raccolti, si è stabilito di procedere con il percorso di *counseling* psicologico, a cura di una psicologa dell'Università degli Studi di Pavia (dott.ssa Ilaria Setti), al fine di supportare gli operatori di Polizia Locale nella ricerca di strategie atte al miglioramento del benessere psico-fisico e della qualità della vita lavorativa.

La metodologia adottata per la Polizia Locale del Comune di Pavia è stata quella del *counseling* di gruppo, particolarmente indicato per una condivisione delle condizioni e, soprattutto, delle difficoltà lavorative comuni che, nel momento stesso della condivisione e discussione, possono essere più agevolmente superate. Attraverso alcuni incontri periodici è stato possibile monitorare il livello di benessere psico-fisico dei lavoratori, sostenendo la ricerca di strategie migliorative, necessarie per un'efficace attività di prevenzione.

Il percorso (giugno 2011-giugno 2012) è stato rivolto a ufficiali, agenti, e ausiliari della sosta. In fase preliminare, si è informata l'intera 'popolazione' sul servizio offerto, sulle sue caratteristiche e finalità. Successivamente sono stati costituiti i gruppi di partecipanti (composti da 5/7 persone). Lo scopo è stato quello di rompere l'isolamento e condividere le problematiche, al fine di migliorare le condizioni di benessere psico-fisico e le capacità di *coping* dei soggetti. Ogni gruppo ha partecipato a 3 incontri della durata di due ore l'uno. Lo psicologo - counselor ha rivestito il ruolo di guida strutturata, e non invasiva, della discussione del gruppo, che è stata condotta al fine di individuare in maniera apparentemente autonoma le soluzioni da adottare a fronte di difficoltà e i cambiamenti da realizzare in un'ottica di crescita.

♦ **"La Giornata del Cittadino: la comunicazione e la relazione"**

L'Amministrazione comunale ha promosso nel 2011 la sperimentazione della **"Giornata del Cittadino"**, prevista dal progetto *Più Tempo per Tutti* (co-finanziato da Regione Lombardia nell'ambito del 3° bando L.R. 28/2004 art. 6). L'iniziativa consiste nella apertura prolungata, durante la pausa pranzo, un giorno alla settimana (il martedì) di numerosi uffici pubblici con servizi di sportello per i cittadini (quelli comunali e quelli degli enti pubblici presenti sul territorio comunale che hanno aderito alla proposta), per meglio rispondere alle esigenze degli utenti in relazione ai nuovi tempi di vita e di lavoro, alle diverse popolazioni residenti e temporanee che attraversano e

vivono la città e alla complessità dei flussi di mobilità che connotano l'ambiente urbano. Anche per meglio introdurre questa sperimentazione - che ha richiesto ai lavoratori del Comune coinvolti un adeguamento al nuovo orario previsto per il martedì - e per sostenerla attraverso la valorizzazione della capacità comunicative degli operatori a contatto con il pubblico, l'Amministrazione ha proposto un corso di due incontri (realizzatosi in due edizioni per poter coinvolgere tutti i dipendenti interessati, 23 e 30 settembre, 7 e 11 ottobre 2011) *sulla comunicazione e la relazione*.

Il corso, tenuto dal dott. Paolo Carmassi, si è articolato in questo modo:

- **primo incontro**

L'arco di distorsione (logico-linguistico): le trappole della comunicazione

- rappresentazione neurolinguistica della realtà
- struttura profonda e struttura superficiale: cancellazioni, distorsioni, generalizzazioni
- il valore delle parole: differenza fra dizionario ed enciclopedia; parole calde, parole chiave
- l'applicazione degli assiomi della comunicazione umana
- comunicazione verbale e comunicazione non verbale
- i canali rappresentazionali

Il dialogo strategico: guidare la relazione con le domande

- **secondo incontro**

I tipici problemi relazionali con il pubblico

- Quali sono? Come si manifestano?

Le resistenze umane, da un punto di vista operativo

- Il modello narrativo
- I principali tipi di resistenze: riconoscerle e aggirarle

Gli Uffici coinvolti, per un totale di 61 dipendenti, sono stati i seguenti: Sportello ICI, Tarsu, Cassa Economale, Stato Civile, Enel, Anagrafe, Uffici cimiteriali, Interventi edilizi, Verifiche e controlli agibilità e sanzioni amministrative, Commissione paesaggio, Verifica processi attuativi archivio, Servizi sociali e abitativi, Istruzione, Ufficio procedimenti sanzionatori, Ufficio occupazioni, Ufficio permessi ZTL, URP, Ufficio Protocollo.

♦ **"VADEMECUM in materia di congedi e assenze"**

A fronte di alcune innovazioni intervenute in materia di assenze e congedi (ad esempio la L. 183/2010, il D.Lgs. 119/2011, il D.L. 98/2011), l'Ufficio Personale del Comune di Pavia ha avviato un percorso di ricognizione sulle principali disposizioni in vigore per agevolare una adeguata informazione del personale sull'argomento.

Con determinazione dirigenziale n. 1673 del 15/11/2011 è stato quindi approvato il "Vademecum in materia di congedi e assenze" che, in sintesi, riporta le norme di legge contrattuali e le indicazioni comportamentali utili affinché i lavoratori, oltre ad agevolare il lavoro dei colleghi addetti alla gestione e all'amministrazione del personale, possano garantire il pieno rispetto della disciplina in materia di: assenze per malattia, visite fiscali, permessi ai sensi della L. 104/92, congedi per assistenza a portatori di handicap, permesso retribuito di tre giorni per grave infermità, aspettativa, congedi di maternità/paternità e parentali, assenze per malattia bambino, ferie, flessibilità oraria e modalità di trasmissione dei dati all'U.O.I. Formazione Presenze/Assenze.

Il "Vademecum" è corredato della modulistica che si deve utilizzare per rivolgere le istanze di riconoscimento di permessi e congedi a vario titolo. Il documento e la modulistica sono pubblicati sul menù di Area Riservata alla voce "VADEMECUM CONGEDI E ASSENZE". Il Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane e Servizi Interni, dott.ssa Ivana Dello Iacono, ha provveduto a darne comunicazione a tutti i dipendenti attraverso la *newsletter intranet* in data 17/11/2011.

Stefania Codena

Presidente CUG Comune di Pavia