

Piano triennale azioni positive

periodo 2013-2015

INDICE

Premessa	2
Dati sul personale dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie	4
Obiettivi Piano Triennale Azioni Positive	8
AZIONE N. 1 - Statistiche di genere e generazionali	9
AZIONE N. 2 – Elaborazione di un Codice di Condotta dell'ANSF	10
AZIONE N. 3: Conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro: flessibilità dell'orario di lavoro – istituzione/gestione della Banca delle Ore – benefici ai dipendenti	12
AZIONE N. 4 - Istituzione del Cug - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	14
AZIONE N. 5 – Formazione	15
AZIONE N. 6 – Promozione di sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere e in relazione allo stress lavoro correlato - benessere organizzativo	16



Premessa

Nell'ambito della pubblica amministrazione, secondo la legislazione vigente, la gestione delle risorse umane deve richiamarsi alla valorizzazione delle persone, uomini e donne, principio ispiratore fondamentale nella definizione delle politiche di gestione e sviluppo delle risorse: ciò significa da una parte fornire nuove opportunità di sviluppo professionale e dall'altra rimuovere tutti quegli "ostacoli che si frappongono alla valorizzazione professionale e allo sviluppo di pari opportunità di carriera per i lavoratori e le lavoratrici" (Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007).

Nella Direttiva sopraccitata recante "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche*" si significa che la p.a. è chiamata a "*svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori*".

Pari opportunità, miglioramento dell'organizzazione del lavoro e benessere organizzativo costituiscono aspetti centrali, anche per favorire il potenziamento dell'efficienza organizzativa e l'incremento della qualità delle prestazioni erogate. A tal riguardo, come si legge nel Decreto Legislativo n. 150/2009, nell'ambito della misurazione e valutazione della performance organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi è previsto in un quadro di promozione "*di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento*".

Lo stesso D. Lgs. N. 165/2001 (art. 57) richiama le pari opportunità quale principio ineludibile nella gestione delle risorse umane. Nella Direttiva del 23 maggio 2007, altresì, si insiste sulla valorizzazione delle differenze come "*fattore di qualità dell'azione amministrativa*". Il "diversity management" - la valorizzazione della specificità di ogni singola risorsa umana e quindi l'opportuna utilizzazione di ogni potenzialità a disposizione - deve tendere al superamento delle diversità e delle conseguenti contraddizioni nell'ottica di un innalzamento del livello dei servizi. Ciascun individuo può portare, ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'ente, il suo contributo unico, che deriva dalla possibilità di sviluppare e applicare il bagaglio



di abilità e comportamenti che riflettono il suo genere, l'età, il background e l'esperienza: cioè dire la sua diversità.

Contenuti normativi importanti si trovano anche nella Legge n. 183 del 4 novembre 2010, che modifica il D. Lgs. 165/2001, il cosiddetto "Collegato Lavoro", che interviene all'art. 21 in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche; in esso è previsto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria (cfr.: Direttiva europea 2006/54/CE): età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni di carriera e alla sicurezza.

Sempre l'art. 21 della L. n. 183/2010, prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo: le azioni non saranno più volte esclusivamente alla difesa dei lavoratori e delle lavoratrici contro le discriminazioni, bensì potranno essere finalizzate ad accrescere il benessere delle persone. Un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è fondamentale per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici sia in termini di produttività che di appartenenza.

Anche il Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, all'art. 28 individua altri ambiti meno visibili in cui la discriminazione si può sviluppare: *"nella valutazione di cui all'art. 17 ("Valutazione del Rischio") bisogna tenere conto di 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 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"*.

Accogliendo i principi sottolineati nel quadro normativo sopra descritto, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad elaborare, pianificare e attuare un proprio *"Piano triennale per le azioni positive"*, secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità), all'art. 48, al fine di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. Tra le finalità esplicite che i piani devono perseguire, riveste importanza prioritaria la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle

attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

L'art. 42 del medesimo Decreto specifica la nozione di "azioni positive", che sono da intendere come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e ... l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne"*.

Le azioni positive hanno lo scopo di prevenire ed eliminare le disparità di genere, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa in genere; *"superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo"*; *"promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ..."*; *"favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi"*.

La Direttiva del 23 maggio 2007 sopracitata si è soffermata sui contenuti del Piano triennale delle Azioni Positive, specificando gli ambiti di azioni su cui intervenire: organizzazione del lavoro, politiche di reclutamento e gestione del personale, formazione e cultura organizzativa.

Dati sul personale dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie

L'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (di seguito ANSF o Agenzia) è istituita, con sede in Firenze, sulla base dell'articolo 4 del D.Lgs. 10 agosto 2007, n. 162 di recepimento della direttiva 2004/49/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 (direttiva relativa alla sicurezza delle ferrovie comunitarie). Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) esercita una funzione di vigilanza sull'operato dell'ANSF ed espleta anche i controlli di legge previsti in relazione alla forma giuridica che è stata individuata per l'Agenzia.

Il funzionamento dell'Agenzia (operativa dal 16 giugno 2008) è stato assicurato sino al mese di settembre 2012 tramite l'utilizzo, ai sensi dell'art. 4, comma 8, del citato D.Lgs. 162/2007, di personale appartenente ai ruoli del Ministero delle infrastrutture

e dei trasporti ed al Gruppo FSI S.p.A., posto alle dipendenze funzionali dell'ANSF pur conservando il rapporto di lavoro con il Ministero o la Società di provenienza.

In data 27 settembre 2012, l'Agenzia ha potuto completare l'iter della prima procedura di inquadramento del personale nei propri ruoli, prevista agli artt. 17 e 18 del D.P.R. n. 224/2011.

A conclusione di tale procedura l'Agenzia, dal mese di ottobre 2012, può contare su 98 unità di personale in servizio, rispetto alle 265 unità previste dalla pianta organica così come rideterminata in esito all'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95.

Compiti e Attività

L'Agenzia è l'autorità italiana preposta alla sicurezza del sistema ferroviario nazionale ai sensi del capo IV della Direttiva 2004/49/CE.

L'Agenzia svolge attività di definizione e riordino del quadro normativo in materia di sicurezza ferroviaria, fornendo agli operatori ferroviari i principi informatori delle disposizioni e prescrizioni di loro competenza, svolge attività autorizzativa, di ispezione, controllo e monitoraggio, vigilando affinché siano mantenuti gli attuali livelli di sicurezza.

La Struttura Organizzativa

Con decreto del Presidente della Repubblica n. 34/2009, su proposta del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il Consiglio di Stato, è stato emanato Il regolamento di organizzazione dell'Agenzia.

L'Amministrazione in Cifre e Situazione attuale

Le cifre dell'Agenzia possono così essere riassunte:

- le strutture:
 - 6 Settori di livello dirigenziale non generale cui è affidato il coordinamento dei relativi Uffici

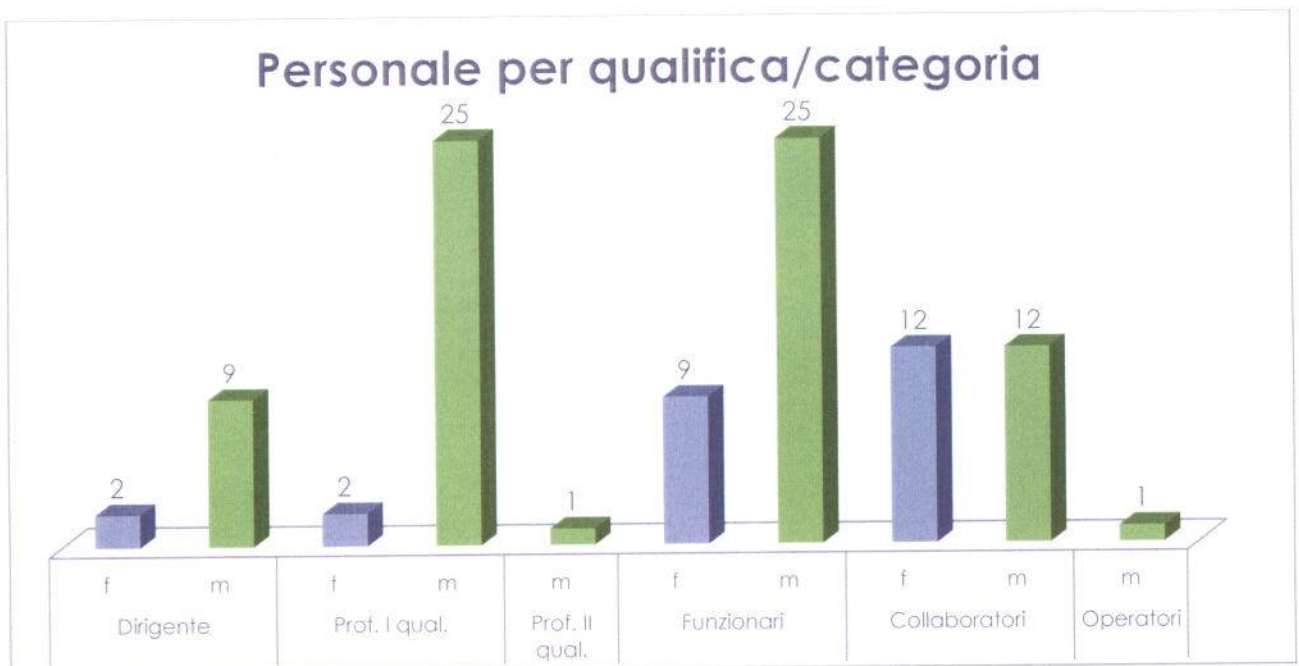
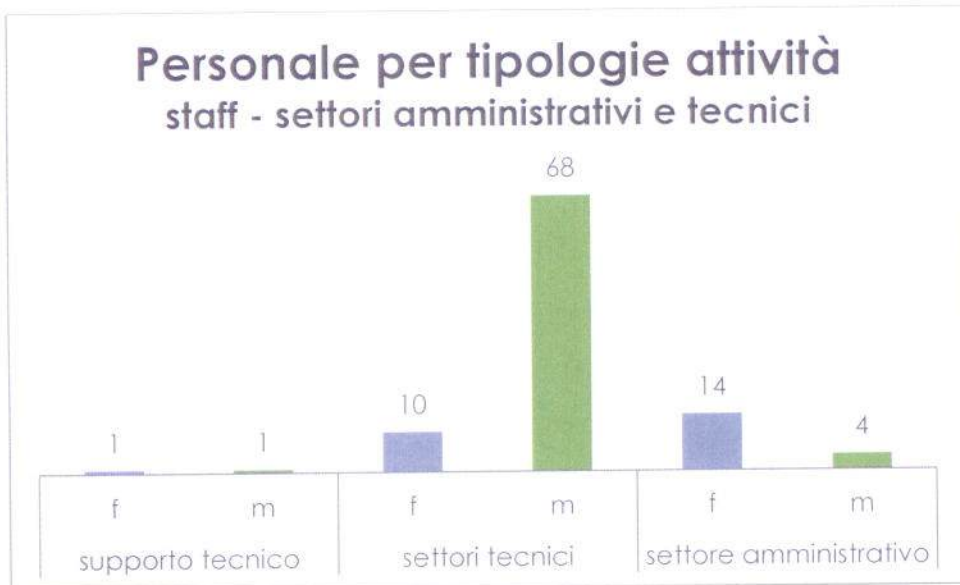
- 27 Uffici di livello dirigenziale non generale
 - 10 sedi sul territorio (Firenze, Roma, Genova, Milano, Torino, Bologna, Venezia, Ancona, Bari, Napoli)
- il personale¹:
- 4 aree professionali: Dirigenti, Professionisti, Tecnici e Amministrativi
 - 98 unità di personale in servizio, di cui 93 nei ruoli;
 - 11 dirigenti di II fascia, di cui 5 Responsabili dei 6 Settori dell'Agenzia
 - 87 unità di personale non dirigenziale, di cui 28 unità appartenente all'Area dei Professionisti, 20 unità all'Area Amministrativa (di cui 2 unità in posizione di comando), 39 all'Area Tecnica.

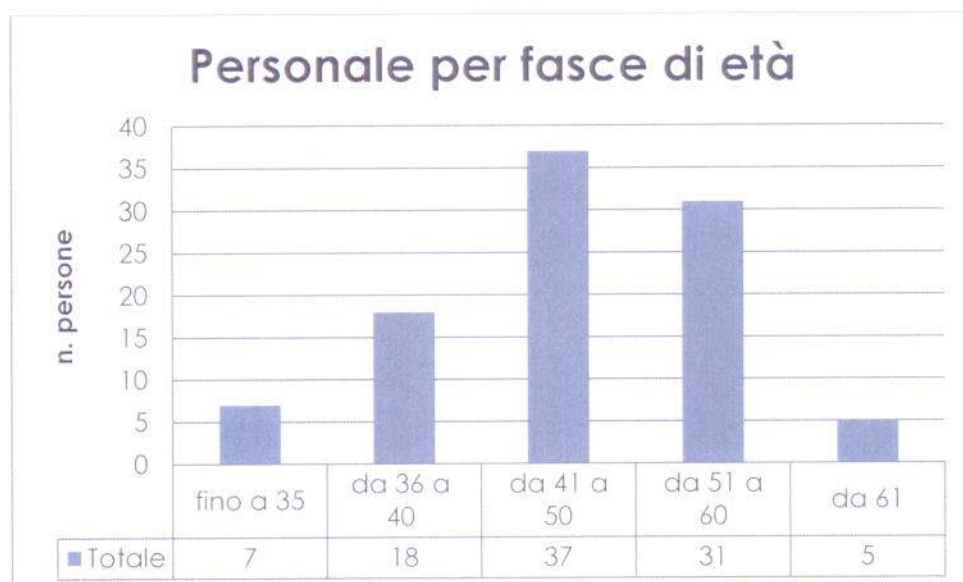
Come già esposto, l'Agenzia che ha da poco concluso l'iter della prima procedura di inquadramento del personale nei propri ruoli, prevista agli artt. 17 e 18 del D.P.R. n. 224/2011, ha appena avviato la propria fase di "messa a regime".

L'elaborazione del presente Piano Triennale è stata preceduta da un'analisi di genere del personale dell'Agenzia, anche al fine di una preliminare valutazione del personale dell'amministrazione. Come si evince dall'analisi condotta il personale dell'Agenzia ha una prevalenza del personale di sesso maschile, probabilmente l'attuale composizione risente della preponderanza delle attività con elevata specializzazione tecnica.



¹ Dati al 30/10/2013





Obiettivi Piano Triennale Azioni Positive

Nel redigere il Piano Triennale delle Azioni Positive si è tenuto conto dei seguenti obiettivi di carattere generale:

- analisi dell'organizzazione;
- prevenzione delle discriminazioni, per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità e di contrasto ad ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, dipendente dal genere, dall'età, dalla disabilità o da altri fattori personali nel trattamento, nelle condizioni di lavoro, nella formazione e nelle progressioni di carriera;
- organizzazione del lavoro volto al miglioramento organizzativo attraverso la promozione di politiche di conciliazione ed equilibrio fra tempo di vita e tempo di lavoro e insieme attraverso l'attuazione e il rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo per ottimizzare le prestazioni lavorative;

Il Piano Triennale Azioni Positive dell'ANSF

- politiche di gestione del personale volte alla valorizzazione dei lavoratori e delle lavoratrici e delle loro competenze, attraverso la formazione e lo sviluppo della cultura organizzativa (dalla promozione della cultura di genere alla conoscenza delle norme che tutelano la maternità e la paternità, come pure la disabilità, ...).

Il Piano delle Azioni Positive si sviluppa nelle seguenti azioni:

- 1) Statistiche di genere e generazionali;
- 2) Elaborazione di un Codice di Condotta dell'ANSF;
- 3) Conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro: flessibilità dell'orario di lavoro – istituzione/gestione della Banca delle Ore – benefici ai dipendenti
- 4) Istituzione del Cug - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- 5) Formazione
- 6) Promozione della sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere e in relazione allo stress lavoro correlato, benessere organizzativo

AZIONE N. 1 - Statistiche di genere e generazionali

Per meglio individuare gli ambiti di intervento per la pianificazione di azioni positive è necessario effettuare periodicamente una raccolta di dati relativi al personale in un'ottica di genere in modo da mantenere una conoscenza dell'organizzazione rispetto alle pari opportunità.

Area di intervento: Leggere l'organizzazione

Descrizione dell'azione: Rilevare e analizzare dati sul personale attraverso statistiche di genere e generazionali riguardo a:

- incarichi dirigenziali;
- incarichi di responsabilità;
- aree professionali;

Il Piano Triennale Azioni Positive dell'ANSF

- fruizione di istituti contrattuali utili alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (es. congedi parentali, ...); fruizione di permessi L. 104;
- fruizioni di corsi di formazione;
- ogni altro indicatore utile per valutare l'impatto delle politiche gestionali e per verificare se nell'ambito dell'Agenzia siano ravvisabili discriminazioni, anche nell'accesso ai percorsi di carriera, dovute al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale.

Obiettivi: Evidenziare situazioni di squilibrio dovute al genere e/o a particolari situazioni del personale, al fine di progettare e realizzare interventi mirati e diretti alla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di un'effettiva uguaglianza e una valorizzazione delle differenze.

Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse Umane, Cug

Tempi: Cadenza annuale

AZIONE N. 2 – Elaborazione di un Codice di Condotta dell'ANSF

Ogni lavoratore/trice ha il diritto di svolgere le proprie funzioni in un ambiente di lavoro che sia sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali e che si regga su principi di uguaglianza, correttezza reciproca e rispetto della libertà e della dignità di tutti. Il benessere fisico e psicologico dei lavoratori e delle lavoratrici, garantito attraverso la realizzazione di ambienti e di relazioni di lavoro che contribuiscono al miglioramento della vita lavorativa, concorre a garantire un miglior apporto di ciascuno, sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

L'Agenzia, condividendo la necessità di garantire un clima organizzativo che stimoli il benessere delle lavoratrici/tori, intende adottare un Codice di Condotta, in cui riportare, per la condivisione e diffusione all'interno dell'amministrazione, i principi di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing, i destinatari e le azioni da porre in essere per prevenire comportamenti e azioni lesivi della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori,



ribadendo così l'impegno dell'amministrazione contro ogni forma di violenza, di discriminazione, di offesa e di emarginazione e di tutte quelle situazioni di disagio che ledano autostima e motivazione al lavoro.

Area di intervento: Codice di Condotta

Descrizione dell'azione: Formulare un Codice interno di condotta in cui esplicitare gli elementi valoriali che negli anni permettono ad un'organizzazione di migliorare il proprio sistema sociale interno e di mantenere relazioni interpersonali positive e soddisfazione lavorativa.

Nell'ambito del Codice di condotta dovrà essere prevista l'istituzione della figura del/della Consigliere/Consigliera di fiducia che sia deputato/a all'individuazione, all'ascolto, alla consulenza e alla gestione delle situazioni critiche segnalate dai lavoratori e dalle lavoratrici.

Obiettivi:

- richiamare e diffondere i principi a tutela del diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a essere trattati con dignità e a essere tutelati nella propria libertà personale
- facilitare l'esercizio del diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali molestie, intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro
- Individuare e segnalare i disagi organizzativi emersi attraverso contatti con la Consigliera/il Consigliere, garantendo anche il collegamento con il CUG ANSF

Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse umane, Cug, Direttore

Tempi: 2015

AZIONE N. 3: Conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro: flessibilità dell'orario di lavoro – istituzione/gestione della Banca delle Ore – benefici ai dipendenti

Nell'ottica di favorire una conciliazione tra esigenze di lavoro ed esigenze della persona, tenendo ben presenti le esigenze funzionali della nostra Agenzia, con Ordine di Servizio 4/2012, è stato definito l'orario di lavoro e la prestazione lavorativa giornaliera, prevedendo un'articolazione dell'orario che consentisse al personale una significativa flessibilità nella gestione della fascia oraria in ingresso ed in uscita, prevedendo solo una prestazione oraria minima giornaliera.

Come previsto dal nostro contratto di riferimento (art. 19 – CCNL Enac 1994-1997), l'Amministrazione può anche prevedere delle deroghe alla fascia rigida stabilita nell'OdS per i casi in cui, per esigenze opportunamente motivate e comprovate, i lavoratori/trici si vengano a trovare in condizioni personali tali da rendere oggettivamente difficoltoso il rispetto delle fasce orarie, seppur estremamente flessibili.

Nel rispetto delle disposizioni contrattuali è stata istituita la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun dipendente, in cui confluiscono le maggiori prestazioni autorizzate ed effettuate, al fine di consentire una gestione flessibile dell'orario di lavoro. Per tutti i lavoratori, inoltre, è previsto l'istituto della maggiore presenza, con cui è garantito un conto individuale per le maggiori prestazioni effettuate nel mese (fino a 4 ore), che non necessitano di alcuna autorizzazione.

L'ANSF, al fine di contribuire a garantire il benessere personale e familiare dei dipendenti, si attiverà per definire - con gli interlocutori previsti dalle disposizioni contrattuali applicabili - i criteri e le modalità per l'erogazione di agevolazioni per i dipendenti e familiari, ad esempio contributi per gli abbonamenti ai mezzi pubblici, per baby-sitter, ecc.

Area di intervento: Orario di lavoro / Banca delle Ore

Descrizione dell'azione: Definizione orario settimanale, prestazione lavorativa giornaliera, prestazione minima lavorativa, fascia di flessibilità in ingresso,



definizione della fascia rigida, deroghe a favore dei/delle dipendenti "in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare", istituzione Banca delle Ore.

Obiettivi: nel rispetto delle esigenze funzionali della nostra Agenzia e dell'attuale personale in servizio, facilitare una conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse umane, Cug

Tempi: 2013 – 2015



AZIONE N. 4 - Istituzione del Cug - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Il Cug-Ansf è stato istituito con atto di nomina 00619/13 del 25.10.2013 dal Direttore dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, dell'art. 21 della Legge 183/2010 e secondo quanto disciplinato dalla Direttiva del 4 marzo 2011 emanata di concerto dal Ministro della Funzione Pubblica e dal Ministro per le Pari Opportunità.

Il Cug ha il compito di assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Ciò nell'ottica di favorire la razionalizzazione dell'organizzazione, il miglioramento dell'ambiente lavorativo che dovrà essere caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo al fine di render più incisiva l'azione contro le discriminazioni e i fenomeni di mobbing sul luogo di lavoro.

Area di intervento: Cug

Descrizione dell'azione:

- Nella fase immediatamente successiva all'istituzione del Cug è stata creata un'area web dedicata sul sito dell'Agenzia dove è stato pubblicato il Regolamento già approvato dai Componenti del Comitato; questa area web sarà alimentata con l'aggiornamento dei lavori e i riferimenti normativi. E' già attiva anche la casella di posta elettronica (cug@ansf.it) Per favorire la partecipazione dei componenti del Cug-ANSF alle discussioni e per agevolare la distribuzione di informazioni e materiale utili a tutti gli interessati, sarà creata una mailing list per i membri del Comitato.

Obiettivi:

- Comunicazione e diffusione della cultura della parità;
- Promozione delle iniziative del Cug; dare visibilità alle azioni del Comitato tra il personale dell'Agenzia.

Soggetti coinvolti: Cug, Ufficio Risorse Umane

Tempi: 2013-2015



AZIONE N. 5 – Formazione

Il Piano della Formazione del personale dell'ANSF, redatto tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche, come previsto dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 165/2009, evidenzia la necessità di armonizzare gli obiettivi che sono comuni alle Amministrazioni Pubbliche con quelli specifici dell'Agenzia.

Il fabbisogno formativo è stato individuato attraverso l'analisi dell'organizzazione (piani strategici aziendali, dati economico-finanziari, processi di sviluppo organizzativo), l'analisi dell'esigenze formative degli individui e l'analisi dei ruoli. E' inoltre prevista, per chiudere il processo continuo della formazione e della valutazione della performance, la connessione con l'OIV .

Obiettivi strategici del Piano:

- sviluppo di nuove competenze specialistiche e manageriali;
- formazione specialistica rivolta ai vari gruppi professionali e formazione trasversale rivolta a tutte le categorie professionali;
- aggiornamento del personale in merito alle novità e agli adempimenti introdotti dai recenti provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione;
- arricchimento delle competenze linguistiche, in particolare della lingua inglese (scritto e parlato), anche a livello specialistico considerato il ruolo dell'Agenzia rispetto ai vari organismi internazionali con cui interagisce e di cui fa parte;
- rafforzamento delle capacità relazionali e del lavoro di gruppo;
- promozione di una cultura e tutela della sicurezza sul lavoro.

Descrizione dell'azione: Per quanto riguarda il Piano, in generale, è prevista una formazione specifica per il personale tecnico/professionale e una formazione inerente questioni generali tipici della Pubblica Amministrazione, anche sulla base dell'offerta formativa della SSPA (normativa generale: riforma PA, privacy, trasparenza e anticorruzione, sicurezza luoghi di lavoro).

Considerando l'avvio della messa a regime dell'ANSF, I primi step dell'azione formativa saranno principalmente rivolti alle attività formative obbligatorie:

- previste dalla legge sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, in particolare antincendio e primo soccorso;
- formazione sull'anticorruzione (legge 190) e sulla privacy (addetti e responsabili);

In una seconda fase è prevista l'erogazione di una formazione legata alla normativa della Pubblica Amministrazione e l'attivazione di corsi di lingua.

Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse Umane

Tempi: 2013-2015

AZIONE N. 6 – Promozione di sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere e in relazione allo stress lavoro correlato - benessere organizzativo

Dal 31 Dicembre 2010, tutte le realtà lavorative, sia pubbliche che private, sono tenute ad avviare il processo di valutazione dello Stress lavoro-correlato, a seguito del recepimento dell'Accordo Quadro Europeo del 2004, espressamente richiamato dal D.Lgs. 81/2008.

Secondo le indicazioni della Commissione consultiva per la valutazione dello stress lavoro-correlato (18 Novembre 2010), la valutazione si deve articolare in due fasi: una necessaria (*la valutazione preliminare*), l'altra eventuale (*la valutazione approfondita*), da attivare nel caso in cui la valutazione preliminare rilevi elementi da stress lavoro-correlato e le misure di correzione adottate a seguito della stessa, dal Datore di Lavoro, si rivelino inefficaci.

La valutazione *preliminare* consiste nella rilevazione di indicatori oggettivi e verificabili, riguardanti gli eventi sentinella (indici infortunistici, assenze per malattia, ecc.), i fattori di contenuto del lavoro e i fattori di contesto del lavoro.

La valutazione *approfondita* prevede la valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori, attraverso questionari o focus group.

Descrizione dell'azione

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 l'Agenzia è impegnata nel garantire una costante valutazione dei rischi legati allo stress lavoro correlato, non solo in ottica di adempimento normativo, attraverso la corretta redazione applicazione del documento di valutazione dei rischi (DVR) ma come opportunità per migliorare la qualità della gestione delle risorse umane e del benessere organizzativo.

Tale indagine mirerà ad una valutazione dello stress lavoro-correlato, basato su una *valutazione* della percezione del contesto lavorativo, anche in un'ottica di genere. Tale valutazione è indirizzata anche alla valutazione del benessere fisico.

psicologico e sociale dei lavoratori e delle lavoratrici, per tutti i livelli e ruoli. Secondo studi e ricerche sulle organizzazioni, le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un clima interno sereno e partecipativo.

Le fasi dell'azione:

1. Valutazione *preliminare* dello stress lavoro-correlato, tenendo conto delle causali più soggette a differenze di genere (es: congedo parentale, malattia figlio, permesso per motivi personali/familiari).
2. Valutazione *approfondita (eventuale)* attraverso la valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori, mediante questionari o focus group.
3. Analisi congiunta delle informazioni raccolte seguendo i due approcci di valutazione, oggetto di analisi del Datore di Lavoro, del RSPP, del MC e del RLS, finalizzata alla valutazione del rischio stress lavoro correlato e all'individuazione di eventuali azioni organizzative/gestionali migliorative.

Obiettivi:

- Valutare il rischio da stress lavoro-correlato in un'ottica di genere e individuazione delle conseguenti misure migliorative;
- Conoscere la percezione del lavoratore della propria organizzazione;
- Contribuire a fare acquisire maggiore consapevolezza sul proprio ruolo nell'amministrazione e nei rapporti con gli altri colleghi/gruppi;
- Chiarire ed aumentare nei lavoratori le conoscenze sul tema stress lavoro-correlato e far crescere la consapevolezza e capacità di analisi delle situazioni in ambito lavorativo.

Soggetti coinvolti:

Nella fase della valutazione preliminare sono coinvolti: rappresentante del Datore di Lavoro, RSPP, ASPP, Medico Competente, RLS e lavoratori rappresentati dei vari settori organizzativi.

La fase conclusiva di analisi dei dati vede coinvolti il Datore di Lavoro, il RSPP, il MC, gli RLS, OIV.

Destinatari: Personale

Tempi: 2015