

CUG

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ASL TA

Relazione Annuale 2012

Introduzione

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha disposto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di costituire, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica il *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati Paritetici sul fenomeno del Mobbing, che di fatto nel corso del tempo avevano visto l'intersecarsi e il sovrapporsi di funzioni e caratteristiche.

Successivamente, con la Direttiva del marzo 2011, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione ed il Ministro per le Pari Opportunità hanno fornito le linee guida sulle modalità di funzionamento e sui criteri di composizione dei Comitati Unici di Garanzia (denominato CUG).

Il CUG opera in un'ottica di continuità con le attività progettuali già proprie degli organismi preesistenti; fra i suoi obiettivi è quello di assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici; garantisce inoltre l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

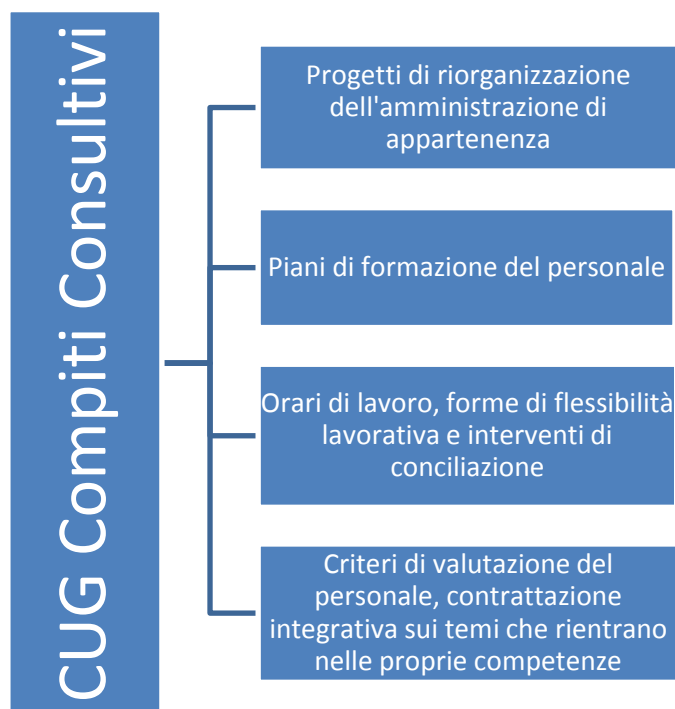
Nella amministrazione di appartenenza il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze ad esso demandate.

Obiettivi e destinatari CUG

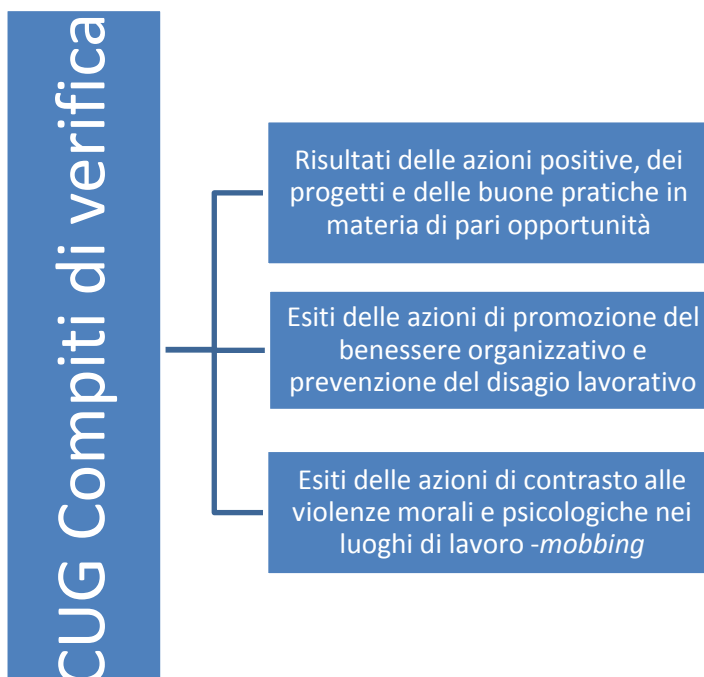
Il CUG è un organismo di tutela ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale. Gli obiettivi da perseguire sono molteplici:

- assicurare parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualsiasi forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione ed alla lingua;
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione dell'Azienda anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo anche conto delle novità introdotte dal d.lgs 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal d.lgs 9/04/2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).





E' di fondamentale importanza che i pareri vengano chiesti al CUG in via preventiva.



La verifica non significa controllo dell'azione amministrativa. Non è questo il compito del CUG. La verifica è utile per rimuovere le criticità dell'ambiente lavorativo, per contrastare le eventuali violenze morali e psicologiche che i lavoratori subiscono, per evitare il fenomeno del mobbing nell'ambiente lavorativo.

Il CUG non prende in carico i singoli casi di mobbing ma cerca di evitare l'innescarsi di dinamiche relazionali distorte.

Componenti il CUG ASL TA

Il CUG, nominato con Deliberazione del Direttore Generale n. 1089 dell'12/04/2012, annovera i seguenti componenti:

BACCARO	BATTISTA	PRESIDENTE
LACATENA	ANNA PAOLA	VICE PRESIDENTE
ACCARDI	VINCENZA	
ADAMI	TIZIANA	
ARESTA	MARIA CONCETTA GIULIA	
ARGESE	GIOVANNI	
BATTISTA	FRANCESCA (dimiss.)	
CAFORIO	CLAUDIA	
DE GESE	MARGHERITA	
DI CESARE	GIUSEPPINA	
FAINO	ALESSANDRO (dimiss.)	
LACATENA	CARMELA	
MAGGIO	LOREDANA	
MARTUCCI	MARIANGELA	
MATICHECCHIA	FRANCESCO	
NACCI	MARIA	
ORIGLIA	ANTONIA	
PALMISANO	MARCELLO	
SANARICO	FILOMENA	
SISTO	PASQUA	
TADDEO	MARGHERITA	
BRUNO	ANGELO	
BRUNO	COSIMO ANGELO	
CAMPEGGIA	FRANCESCO	
CANNALIRE	FRANCESCA	
CARELLI	MARIA ANNA	
COPPOLA	MARIA TERESA	
DIMITRI	LEONARDO	
DONATELLI	MARIA LUIGIA	
GRECO	LUIGI ANTONIO	
LEONE	FRANCESCO (sost.)	
LIDDI	FRANCESCO	
ELIA	ANGELA	

NASOLE	COSIMO
PERGOLESI	LOREDANA
POMES	ANTONIO
QUARTA	ANNA PAOLA
RICOTTA	ANTONIO
ROSSETTI	DONATA
SIMONETTI	CATALDO
TURRISI	ENZA
TURTURICI	TIZIANA

Al fine di rendere esecutivo il mandato del Comitato, in data 26/06/2012, ne è stato approvato il Regolamento, che determina non solo la validità giuridica dello stesso, ma delinea più specificatamente i campi di azione nei quali i membri del CUG possono operare per favorire l'efficienza dell'Ente.

Il Regolamento per il funzionamento del CUG è stato pubblicato sul Sito Aziendale, subito dopo la Deliberazione di Adozione del Direttore Generale ASL TA.

Immediatamente dopo il suo costituirsi, il Comitato ha attivato un proprio indirizzo di posta elettronica ed ha pubblicato anche un apposita pagina sul sito aziendale. Il tutto finalizzato a rendere visibili le attività e l'esistenza stessa del CUG.

Nella necessità di approfondire i temi di competenza propria del Comitato, alcuni suoi membri hanno preso parte al seminario organizzato dalla Consigliera di Parità della Provincia di Taranto, Dott.ssa Barbara Gambillara, tenutosi in data 17 Maggio 2012.

L' ASL TA ha aderito alla "Carta per le pari opportunità e l'uguaglianza sul lavoro" in data 18/06/2012 presso la Sala del Consiglio Regionale ove si è svolto l'evento finale per la diffusione della Carta delle Pari Opportunità con l'inaugurazione del Tavolo Regionale, previsto dal Programma del Fondo Sociale Europeo – Asse Pari Opportunità e non discriminazione. La Carta delle Pari Opportunità e l'uguaglianza sul lavoro è una dichiarazione di intenti per la diffusione di una cultura aziendale e di politiche delle risorse umane inclusive, libere da pregiudizi e discriminazioni, capaci di valorizzare le diversità.

Al fine di snellire il lavoro iniziale del Comitato, è stato stabilito di procedere per Gruppi, ad ognuno dei quali è stata assegnata una tematica. Conclusa questa prima fase, risultanze, suggerimenti, ipotesi di intervento sono stati riportati all'attenzione dell'intero CUG per definire tempi e modi dell'operatività e delle aree di intervento più urgenti.

Riunioni del CUG

Il CUG si è riunito in assemblea plenaria nelle seguenti date:

- 16/05/12;
- 04/06/12;
- 06/07/12;
- 04/10/12;
- 12/12/12;
- 25/02/13.

Le riunioni del Comitato vengono verbalizzate con annotazioni relative all'ordine del giorno, delle presenze, delle decisioni assunte e delle eventuali posizioni difformi espresse. Gli originali dei verbali sono a disposizione in visione a chiunque ne faccia richiesta.

Analisi del personale in organico

I dati forniti dal servizio personale al CUG hanno permesso di realizzare una prima analisi del personale in organico nella ASL di Taranto nel 2012 comprensivo di personale con contratto a tempo determinato e di lavoratori di pubblica utilità.

Il personale complessivo è di 4394 di cui 2680 donne (61%) e 1714 uomini (39%).

DIPENDENTI ASL TA AL 31/12/2012	TOT	%
DONNE	2680	60,99
UOMINI	1714	39,01
TOTALE	4394	100,00

RUOLO	F	M	TOT
COLL. ASS. VARI (VETERINARI)		1	1
RUOLO AMMINISTRATIVO	235	199	434
RUOLO ORGANI DIRETTIVI	1	3	4
RUOLO PROFESSIONALE	2	12	14
RUOLO SANITARIO	2242	1248	3490
RUOLO TECNICO	200	251	451
TOTALE	2680	1714	4394

TIPO DI CONTRATTO	F	M	TOT
A TEMPO DETERMINATO	322	111	433
A TEMPO INDETERMINATO	2356	1599	3955
COLLAB. COORD. E CONTINUATIVI		1	1
COMANDATO IN ENTRATA	1		1
DIRETTORI	1	3	4
TOTALE	2680	1714	4394

UNITA' ORGANIZZATIVA	TOT
P.O. MARTINA FRANCA	409
S.O. CASTELLANETA	335
S.O. MASSAFRA	82
S.O. MOTTOLA	41
S.O. GROTTAGLIE	273
P.O. MANDURIA	362
S.O. SS. ANNUNZIATA	1105
S.O. S.G. MOSCATI	377
DISTRETTO 1	72
DISTRETTO 2	62

DISTRETTO 3	69
DISTRETTO 4	89
DISTRETTO 5	43
DISTRETTO 6	71
DISTRETTO 7	59
DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE	53
POLO RIABILITATIVO ORIENTALE	1
DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	145
PRESIDIO PNEUMOLOGICO	9
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	241
STRUTTURE CENTRALI	186
SERVIZIO 118	81
SERVIZIO DI RIABILITAZIONE	221
ALTRI	8
TOTALE	4394

AREA	F	M	TOT
COLLABORATORI		1	1
COLLEGIO SINDACALE		1	1
COMPARTO	2305	1083	3388
DIRETTORE AMMINISTRATIVO		1	1
DIRETTORE GENERALE		1	1
DIRETTORE SANITARIO	1		1
DIRIGENZA MEDICA	285	581	866
DIRIGENZA NON MEDICA	89	46	135
TOTALE			4394

Dal lavoro dei Gruppi alle iniziative CUG

- **Gruppo del Buon Ascolto** (clima lavorativo, definizione di strumenti di analisi dei bisogni)
- **Gruppo della Buona Amministrazione** (ricognizione strumenti e modulistica adottata e da adottare per rendere sempre più fruibili i diritti dei lavoratori, trasparenza e uniformità di accesso)
- **Gruppo della Legislazione** (ricognizione normativa vigente a livello nazionale, regionale e aziendale)
- **Gruppo dei Buoni Rapporti** (definizione di un Protocollo delle Relazioni CUG - Direzione Aziendale ASL TA)

	GDL	NOME	COGNOME
--	------------	-------------	----------------

1	Buon ascolto (coord)	MARIA	NACCI
2	Buon ascolto	GIOVANNI	ARGESE
3	Buon ascolto	CLAUDIA	CAFORIO
4	Buon ascolto	MARGHERITA	DE GESE
5	Buon ascolto	LOREDANA	MAGGIO
6	Buon ascolto	FRANCESCO	MATICHECCHIA
7	Buon ascolto	PASQUA	SISTO
8	Buon ascolto	MARGHERITA	TADDEO
9	Buon ascolto	LEONARDO	DIMITRI
10	Buon ascolto	MARIA	DONATELLI
1	Buona amm.ne (coord)	FILOMENA	SANARICO
2	Buona amministrazione	MARIANGELA	MARTUCCI
3	Buona amministrazione	MARCELLO	PALMISANO
4	Buona amministrazione	ANGELA	ELIA
5	Buona amministrazione	ANTONIO	RICOTTA
6	Buona amministrazione	FRANCESCO	CAMPEGGIA
7	Buona amministrazione	DONATA	ROSSETTI
8	Buona amministrazione	ANGELO	BRUNO
9	Buona amministrazione	LUIGI	GRECO
10	Buona amministrazione	FRANCESCO	LIDDI
1	Legislazione (coord)	FRANCESCA	BATTISTA
2	Legislazione	VINCENZA	ACCARDI
3	Legislazione	GIUSEPPINA	DI CESARE
4	Legislazione	ALESSANDRO	FAINO
5	Legislazione	ANTONIA	ORIGLIA
6	Legislazione	COSIMO	NASOLE
7	Legislazione	NICOLA	ZICARI
8	Legislazione	ENZA	TURRISI
9	Legislazione	FRANCESCA	CANNALIRE
10	Legislazione	ALDO	SIMONETTI
11	Legislazione	TIZIANA	TURTURICI
1	Buona rapporti (coord)	ANNA PAOLA	LACATENA
2	Buoni rapporti	TIZIANA	ADAMI
3	Buoni rapporti	MARIA CONCETTA GIULIA	ARESTA
4	Buoni rapporti	CARMELA	LACATENA
5	Buoni rapporti	ANTONIO	POMES
6	Buoni rapporti	COSIMO A.	BRUNO
7	Buoni rapporti	ANNA PAOLA	QUARTA
8	Buoni rapporti	MARIA TERESA	COPPOLA
9	Buoni rapporti	LOREDANA	PERGOLESI
10	Buoni rapporti	MARIA ANNA	CARELLI

Gruppo dei Buoni Rapporti – Considerazioni.

Il Gruppo, dopo essersi confrontato e aver riportato e condiviso in seduta plenaria una bozza di Protocollo delle Relazioni CUG - Direzione Aziendale ASL TA, è in attesa di sottoscrizione da parte di quest'ultima.

Di seguito, il documento elaborato e presentato:

PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI CUG – DIREZIONE AZIENDALE ASL TARANTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11, comma 1 del Regolamento di funzionamento del CUG dell'Azienda Sanitaria di Taranto si stipula il seguente protocollo d'intesa in tema di relazioni fra CUG e Direzione Aziendale.

Il Comitato Unico di Garanzia è Organismo indipendente con sede presso il Dipartimento di Gestione delle Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria di Taranto. La Direzione Aziendale mette a disposizione del CUG tutte le risorse umane, strutturali e strumentali utili a garantirne il funzionamento.

Il Comitato Unico di Garanzia opera in reciproca e costante collaborazione con la Direzione Aziendale, secondo le procedure descritte nel presente protocollo d'intesa.

Si distinguono 5 diverse evenienze da disciplinare con separate procedure:

1. Proposte, sulle materie di competenza, da parte del CUG alla Direzione Aziendale;
2. Consultazione, sulle materie di competenza, richiesta dalla Direzione Aziendale al CUG;
3. Verifica, da parte del CUG, dello stato dell'arte sulle materie di propria competenza e sui risultati delle azioni intraprese;
4. Richiesta, da parte del CUG alla Direzione Aziendale, di documentazione, dati, risorse utili al funzionamento dello stesso.
5. Relazione annuale del CUG da inviare alla Direzione Aziendale.

1. PROPOSTE DA PARTE DEL CUG

Il CUG svolge il proprio compito propositivo di cui all'art. 4 del Regolamento per il funzionamento del CUG di cui alla delibera n° 1848 del 26/06/2012 secondo la seguente procedura:

- Esistenza di una proposta sulle materie di competenza (eventualmente anche rinveniente da opportuna istruttoria in seno a un gruppo di lavoro) deliberata secondo quanto stabilito nel Regolamento;
- invio della proposta alla Direzione Aziendale entro 3 gg dalla deliberazione del CUG;
- risposta formale per iscritto della Direzione Aziendale entro i successivi 30 giorni.

Qualora la Direzione Aziendale abbia necessità di approfondimenti e/o chiarimenti in merito alla proposta li richiederà al Presidente del CUG, il quale potrà fornirne in prima persona o, se lo riterrà opportuno, potrà delegare uno dei membri formalmente designato.

2. CONSULTAZIONE DEL CUG DA PARTE DELLA DIREZIONE AZIENDALE

Secondo quanto stabilito dall'art. 11 comma 4 del Regolamento CUG la Direzione Aziendale deve, di norma, consultare preventivamente il CUG in riferimento all'adozione di atti nelle materie di competenza del CUG, secondo la seguente procedura:

- Invio dell'atto *de qua* al CUG 20 gg prima della sua adozione;
- il CUG si riunisce entro 10 gg dalla ricezione;
- il CUG delibera entro i successivi 5 gg;
- invio della deliberazione di parere del CUG entro i 5 gg successivi; l'intera procedura si deve concludere in qualunque caso entro 20 gg complessivi dall'avvio della stessa.

A fini puramente esplicativi, senza nessuna velleità di esaustività e nei limiti delle aree di competenza (pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni), si rammentano alcune delle materie su cui è necessario il parere del CUG:

- Flessibilità;
- articolazione dell'orario di lavoro;
- part-time;
- congedi;
- formazione;
- progressioni di carriera;
- criteri per la valutazione del personale;
- valutazione dei rischi psicosociali;
- progetti di riorganizzazione dell'Azienda;
- contrattazione integrativa, per i temi di propria competenza.

Per quest'ultimo caso di specie è possibile che la Direzione chieda al CUG di riferire in merito al proprio parere direttamente in sede di riunione del tavolo della contrattazione aziendale. Il Presidente del CUG può svolgere in prima persona tale funzione o delegare un membro del CUG appositamente designato in ragione di qualità della materia e/o specifiche competenze.

3. VERIFICA DEI RISULTATI DELLE AZIONI INTRAPRESE

È compito specifico del CUG effettuare verifiche sull'adozione di misure, da parte dell'Amministrazione, e sugli effetti delle stesse in riferimento alle materie di propria competenza e specificamente:

- Pari opportunità;
- assenza di discriminazioni di genere, età, sesso, razza, religione, disabilità, orientamento sessuale, lingua;
- promozione del benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- contrasto alle violenze di qualsivoglia forma e tipo sui luoghi di lavoro – mobbing.
- *quant'altro previsto dalla normativa vigente.*

La Direzione Aziendale si impegna a promuovere e sostenere al massimo grado possibile l'attuazione delle verifiche summenzionate, nella convinzione che esse costituiscano non solo l'adempimento di un obbligo di legge, ma anche strumento di progressivo miglioramento della qualità del servizio erogato. Il CUG, per parte sua, si impegna a condurre le verifiche non già con intenti inquisitori, ma perché esse costituiscono atto fondante per ulteriori iniziative propositive del CUG.

4. RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE, DATI, RISORSE UTILI

Riguardano gli scambi di informazioni e risorse necessarie al funzionamento del CUG, in particolare richieste, formalizzate per iscritto, di:

- dati, flussi informativi;
- documentazione in possesso dell'Azienda, nel rispetto delle norme sulla privacy;
- locali, materiali, strumenti e risorse umane eventualmente necessari all'assolvimento dei propri compiti;
- audizione e consultazione di esperti interni all'Azienda, Uffici/Servizi/Organismi Aziendali competenti sulle materie oggetto di interesse specifico;
- audizione e consultazione delle OO.SS. di categoria su materie di competenza delle stesse (*es. specifici istituti contrattuali, diritti dei lavoratori, ecc*).

La richiesta può pervenire ai destinatari anche per le vie brevi, a seconda della specificità dei casi. In caso di ritenuta inaccogliabilità della richiesta la Direzione Aziendale ne darà motivazione per iscritto.

5. RELAZIONE ANNUALE

Il CUG redige entro il 30 marzo di ogni anno una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'Azienda riferita all'anno precedente, riguardante le materie di propria competenza. La relazione conterrà anche un report dell'attività svolta dai Gruppi di Lavoro, l'elenco delle proposte di cui al punto 1 del presente protocollo, gli esiti delle verifiche svolte dal CUG di cui al punto 3 del presente protocollo.

La relazione verrà trasmessa contestualmente alla Direzione Aziendale, ai Direttori dei Dipartimenti, ai Direttori dei Distretti Socio-sanitari e, per loro tramite, ai Direttori di Struttura Complessa, i quali ne faranno oggetto di doverosa pubblicizzazione presso tutti i dipendenti assegnati.

L'Amministrazione ASL, nelle sue diverse articolazioni, tiene conto dell'attività svolta dai componenti del CUG anche ai fini della quantificazione del carico di lavoro e della valutazione della produttività/risultato.

Gruppo della Legislazione – Considerazioni.

Dopo una prima fase di ricerca e raccolta, è stato "costruito" un archivio a disposizione del Comitato e dei Lavoratori (consultabile sul sito aziendale, a breve), delle normative nazionali, regionali e aziendali in merito alle aree di competenza del CUG:

- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, Legge 4 novembre 2010, n. 183)".
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, finalizzato all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, ove per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità diviene un fattore rilevante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi.

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), integrato dal Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106 e dal Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n. 5 (Attuazione della Direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego).
- L'art 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (c.d. "Collegato lavoro") che interviene in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche.

Progetto Magellano

Rilevato che nella ASL di Taranto non è stata mai effettuata alcuna indagine sul clima organizzativo, si è ritenuto utile suggerire alla Direzione Aziendale di avviare un'indagine conoscitiva. La DG ha così aderito al "Progetto Magellano", cui hanno garantito il proprio supporto l'Ufficio Stampa e l'Unità Operativa di Statistica ed Epidemiologia della stessa Azienda Sanitaria Locale.

Evidentemente l'iniziativa ha inteso rappresentare un'occasione per fare il punto circa i molteplici aspetti che costituiscono la vita della nostra organizzazione nonché costituire una prima occasione per individuare e misurare, in modo attendibile e scientifico: criticità, punti di forza, aree di debolezza il tutto per favorire successivi approfondimenti conoscitivi soprattutto per ciò che concerne dinamiche e processi interni a cui far corrispondere interventi formativi, di aggiornamento e di lavoro sulle equipe e sui singoli luoghi di lavoro all'interno dell'Azienda, decisamente più puntuali e orientati alle esigenze concrete dei lavoratori.

Il "Progetto Magellano", elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la cui sperimentazione, avviata nel 2002, ha visto ad oggi l'adesione di oltre 300 Amministrazioni Pubbliche, con il coinvolgimento di oltre 52.000 dipendenti.

Del Benessere organizzativo - Considerazioni preliminari.

Il benessere organizzativo è stato definito *"l'insieme dei nuclei culturali, dei processi, delle pratiche organizzative che animano la dinamica della convivenza nei contesti di lavoro promuovendo, mantenendo e migliorando la qualità della vita e il grado di benessere fisiologico, psicologico e sociale delle comunità lavorative."* (Avallone 2003)

Il benessere organizzativo è la capacità di un'organizzazione di crescere e svilupparsi, promuovendo un adeguato benessere psico-fisico dei dipendenti ed alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora.

Le organizzazioni sanitarie stanno attraversando anni di grandi turbolenze e di rapidi cambiamenti e quindi affrontare gli stessi cambiamenti per riqualificare l'**assistenza** significa in buona parte far leva sulla competenza delle persone, che contribuiscono alla sua realizzazione, in uno stretto legame di **co-produzione** e significa anche **ascoltare** i bisogni e le percezioni delle persone che vivono all'interno delle organizzazioni.

Attraverso l'indagine si è ipotizzato di costituire una prima occasione per l'azienda, al fine di individuare e misurare, in modo attendibile e scientificamente corretto:

- criticità;
- punti di forza;
- aree di debolezza meritevoli di successivi approfondimenti conoscitivi;
- favorire la maggiore conoscenza di dinamiche e processi interni per i quali sia opportuno progettare specifici interventi formativi o puntuali modifiche strutturali;
- rappresentare un'occasione per fare il punto circa i molteplici aspetti che costituiscono la vita della nostra organizzazione;
- richiedere l'impegno ad utilizzare i risultati per verificare le situazioni di eventuale criticità;
- progettare e programmare interventi finalizzati alla loro risoluzione.

Una indagine sul benessere organizzativo è inoltre un importante strumento di management, un indicatore dello "stato di salute" dell'organizzazione.

Una preoccupazione del gruppo "Buon Ascolto" è stata la tutela della privacy correlata all'indagine, per cui si è richiesto alla Direzione Aziendale di garantire l'anonimato degli strumenti di rilevazione, assicurare la riservatezza nel trattamento dei dati, restituire i risultati raccolti ai dipendenti coinvolti nell'indagine.

Dai dati a tutt'oggi immessi nel sistema di rilevazione del Progetto Magellano, pari a circa il 20% del campione totale, le aree critiche emerse riguardano:

- Equità organizzativa
- Percezione stress
- Richiesta lavorativa
- Apertura all'innovazione

La dimensione "**equità**" esplora l'area della percezione della giustizia e della correttezza del trattamento che l'organizzazione riserva alle persone in relazione ai rispettivi comportamenti ed apporti lavorativi. Vengono in tal modo analizzati quattro indicatori:

- trattamento dei dipendenti,
- possibilità di carriera,
- criteri di valutazione
- ed incentivi.

La dimensione "**stress**" analizza l'area relativa ai vissuti inerenti il peso psicologico delle attività lavorative. Vengono in tal modo analizzati quattro indicatori:

- i vissuti legati alla fatica,
- al senso di non possedere la preparazione o le capacità necessarie,
- al livello di stress percepito
- al sentirsi assorbiti completamente dal lavoro.

La dimensione “**compiti lavorativi**” esplora l’area relativa alle componenti della prestazione lavorativa che generalmente si ha motivo di ritenere meno desiderabili.

Vengono in tal modo presi in considerazione due indicatori:

a) un indicatore di sintesi ricavato dalla rilevazione di otto variabili, corrispondenti ad altrettante possibili fonti di insofferenza per il lavoro concretamente svolto:

- la fatica fisica,
- la fatica mentale,
- l'eccessivo carico di lavoro,
- la monotonia,
- l'eccessivo coinvolgimento emotivo,
- l'isolamento, la sovraesposizione al pubblico,
- la diretta responsabilità dei risultati
- la rigidità delle procedure.

La dimensione “**propensione all’innovazione**” esplora l’area relativa alla capacità di innovazione dell’organizzazione ed alla sua apertura al cambiamento. Vengono in particolare presi in considerazione nove indicatori:

1. innovazione tecnologica,
2. miglioramento dei processi,
3. benchmarking,
4. apprendimento organizzativo,
5. orientamento al cliente,
6. professionalità innovative,
7. competenze innovative,
8. reti interorganizzative,
9. innovazione organizzativa.

E' previsto per il mese di settembre il Convegno finale, nel corso del quale saranno resi noti i dati quale feedback/fase imprescindibile del Progetto.

La percentuale di adesioni dei dipendenti ASL all'iniziativa ha fatto registrare un risultato significativo superiore al 50%.

Della “Buona Amministrazione” - Considerazioni.

“Tutti sanno che una cosa è impossibile da realizzare, finché arriva uno sprovveduto che non lo sa e la inventa”.

Albert Einstein

E ci crede anche il CUG che vuole stabilire un valido rapporto di reciproca e costante collaborazione con la Direzione (art. 11 comma 1 del Regolamento di istituzione e funzionamento del CUG), anche attraverso il lavoro del gruppo “Buona Amministrazione” che, con lo scopo di proporre, consultare e verificare - nello spirito di quanto previsto dall’art. 4.- sottopone alla

Direzione Generale le problematiche sociali, di genere e di tipo professionale del personale, emerse nelle diverse riunioni.

Queste le “parole” **chiave e chiare** su cui abbiamo riflettuto:

- **Imparzialità;**
- **Buon andamento** (che dipende dalla disponibilità delle risorse sì, ma anche dalle capacità gestionali dei dirigenti);
- **Responsabilità dei dipendenti**, tutti, circa gli atti compiuti in violazione di diritti (art. 28 della Costituzione);
- **Equità;**
- **Effetti delle scelte sbagliate;**
- Protezione della **dignità** delle persone;
- **Rispetto;**
- **Educazione;**
- Diritto di manifestare **liberamente il proprio pensiero** (art. 21 della Costituzione).

Queste parole, di cui spesso si fa un uso smisurato ed inconsapevole, se davvero ne comprendessimo il significato, produrrebbero sul nostro lavoro effetti sicuramente positivi.

Lavorare è gestire relazioni.

Il GDL è consapevole che questo rappresenterebbe il punto di partenza per la risoluzione almeno di una parte di alcuni grandi problemi (soprattutto quelli legati alla soddisfazione del personale dalla quale deriverebbe, di sicuro, un impegno e dei risultati più soddisfacenti e per i quali, ad ogni modo ci si sta impegnando con il Progetto “Magellano”, “Carta Etica”) ma, dopo un’analisi delle difficoltà più rilevanti, ha inteso partire da azioni per semplificare le procedure interne avendo constatato la differente applicazione, nelle diverse sedi dell’Azienda, per i dipendenti sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, dei vari istituti contrattuali.

Disomogeneità quindi, esistente tra i vari uffici della nostra Azienda, nella modulistica utilizzata in materia di congedi, straordinari, permessi retribuiti, ecc. (moduli diversi per lo stesso tipo di richiesta) e ai criteri con i quali vengono “concessi” tali diritti (in alcune strutture sono “riconosciuti” diritti che altrove vengono “vietati”).

Da ciò ci si concentra sulle modalità attraverso le quali pervenire alla semplificazione ed alla uniformità delle procedure per consentire l’esercizio dei propri diritti evitando così abusi di potere e/o “ignoranza”, lassismo ingiustificati.

Così, dopo aver raccolto la modulistica in uso ad oggi per poterla confrontare, il GDL la ha riassembleato con specifici riferimenti alla normativa vigente ed ha predisposto un vademecum formato elettronico contenente informazioni sui vari istituti contrattuali ed i relativi riferimenti legislativi, (il tutto prodotto dal GDL e salvato su supporto magnetico).

A seguito di segnalazioni, altro punto ritenuto rilevante poi, è la difficoltà di conciliare lavoro e famiglia.

Il GDL propone, di dar seguito ad alcune azioni positive che allevierebbero tali disagi attraverso strumenti, considerati validi per conciliare vita lavorativa e vita personale/familiare, utilizzati per uomini e donne in egual misura quali ad esempio:

- Sperimentare progetti di **telelavoro** flessibile e part-time per dipendenti che abbiano problemi di cura familiare o disabilità ed assistenza agli anziani;

- Promuovere piani per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in collaborazione con il territorio, la convenzione con i servizi pubblici e privati integrati, l'istituzione di asili nido aziendali, ludoteche o spazi interni per sopperire ai periodi di copertura scolastica o per l'orario pomeridiano quando la scuola non effettua i rientri;
- Suggestisce, inoltre, di effettuare un'indagine sull'applicazione dei vari permessi per l'applicazione della L. 104/92, dell'art. 42 della L. 151/2001, ecc. viste le interpretazioni difformi riscontrate sul territorio, che possono portare a forme di discriminazioni indirette;

Quanti hanno Fruito legge 104 nel 2012

Dettaglio del personale che ha usufruito dei permessi ai sensi della Legge 104/1992 per genere, finalità e ruolo – Anno 2012.

DIPENDENTI FRUITORI L.104	TOT	%	TOT. DIP.	% sul TOT.
DONNE	416	67,21	2680	15,52
UOMINI	203	32,79	1714	11,84
TOTALE	619	100,00	4394	27,37

FRUITORI LEGGE 104	
PER SE STESSO	35
PER SE STESSO E PER DISABILE	2
PER ASSISTENZA 1 DISABILE	569
PER ASSISTENZA 2 DISABILI	13
TOTALE	619

DI CUI	
COMMESSO	2
COADIUTORE AMM.VO	29
ASSISTENTE AMM.VO	28
COLLABORATORE AMM.VO	18
DIRIGENTE AMM.VO	2
AUSILIARIO-OPERATORE TECNICO	49
OPERATORE SOCIO SANITARIO	8
ASSISTENTE TECNICO	1
ASSISTENTE SOCIALE	16
PUERICULTRICE	3
CPS EDUCATORI-FISIOTERAPISTI-LOGOPEDISTI	36
CPS TECNICO LABORATORIO-RADIOLOGIA-CARDIOLOGIA-NEUROF-PREVENZIONE	42
CPS INFERMIERE-OSTETRICA-DISTISTA-CAPOSALA	292
DIRIGENTE MEDICO-BIOLOGO-PSICOLOGO-FARMACISTA-SANITARIO-VETERINARIO	93
TOTALE	619

- Richiede, altresì, agli Organi Direttivi dell'Azienda di promuovere l'utilizzo di strumenti social (blog , e-mail, network, gruppi, sms) per la condivisione dei nuovi progetti e la proposizione di idee innovative, procedendo ad una effettiva verifica del patrimonio informatico delle varie strutture predisponendo postazioni informatiche comuni (totem - pc) con connessione intranet, anche wireless, nelle sedi sprovviste di terminali; al fine di consentire l'accesso a tali strumenti da parte dei dipendenti sprovvisti di Pc, tablet o Smartphone.

Raccolta modulistica

E' stata raccolta tutta la modulistica a disposizione dei lavoratori ASL TA e, alla luce del processo di informatizzazione delle presenze, sono state sottoposte all'attenzione della Direzione Aziendale le anomalie riscontrate, rimarcando la necessità di una uniformità in grado di evitare disparità e opacità nella fruibilità dei diritti.

Centro ricreativo estivo per figli dei dipendenti ASL TA

Contatti per un centro ricreativo estivo per i figli dei dipendenti ASL TA. Il Servizio dovrebbe articolarsi in attività sportive, educative, aggregative, ricreative e di accompagnamento allo studio finalizzate alla promozione del benessere dei minori, mirando contestualmente alla conciliazione attività lavorativa e impegni di cura ai familiari.

Della Formazione - Considerazioni.

In data 25/02/2013 il CUG ha ritenuto opportuno consultare il Dirigente dell'Ufficio Formazione della nostra ASL, dott. Donato Salfi, circa le modalità di accesso alle possibilità di aggiornamento per il personale. Sono stati forniti i numeri che hanno riguardato i dipendenti ASL per l'anno 2012, gli stessi vengono riportati qui di seguito.

Nell'anno 2012 sono stati registrati dall'Ufficio Formazione 4557 presenze di operatori sanitari, tecnici, amministrativi, dipendenti e convenzionati della ASL di Taranto in corsi di formazione organizzati e realizzati dalla ASL di TA, ECM e non ECM. Di questi 126 sono partecipazioni a corsi fuori ASL.

La esposizione di principi è legata ad una corretta ed efficace programmazione che traguardi ad obiettivi ritenuti strategici per l'Azienda e la realizzazione delle attività formative seguono una necessaria articolazione per fasi:

- elaborazione delle linee strategiche e programmatiche in materia di formazione continua;
- rilevazione del fabbisogno formativo attraverso l'analisi dei "bisogni formativi";
- analisi delle risultanze della rilevazione del fabbisogno formativo e individuazione delle priorità;
- elaborazione del piano pluriennale e annuale di interventi formativi;
- verifica della congruenza del piano pluriennale e annuale con le linee strategiche e programmatiche definite;
- organizzazione e gestione dell'intervento formativo;
- certificazione dell'attività formativa e aggiornamento dell'anagrafe dei partecipanti agli

- interventi formativi;
- analisi delle ricadute e valutazione delle attività formative.

ACCESSO A PERCORSI FORMATIVI INDIVIDUALI

Ogni dipendente dovrebbe poter accedere ai percorsi formativi individuali, entro i limiti finanziari decisi in sede di pianificazione annuale delle attività formative. Dovrebbe essere possibile attivare un percorso formativo individuale a seguito di risposta negativa alla richiesta di partecipazione ad un corso esterno. In tali casi è facoltà del dipendente rivolgere istanza alla Direzione Generale per il tramite della Dirigenza di Struttura, motivando la richiesta con l'illustrazione delle ricadute positive sul modo di operare all'interno della struttura stessa di appartenenza che deriverebbero dalla partecipazione all'attività formativa di cui trattasi allegando un breve curriculum vitae da cui si evinca il percorso professionale del dipendente. Nel caso in cui la richiesta venga accolta l'Amministrazione rimborserà le spese sostenute a seguito di presentazione dei relativi documenti di supporto.

In tale logica andrebbe sostenuta una equanime distribuzione circa la possibilità di accesso alla formazione/aggiornamento di tutte le categorie e ruoli (Sanitario-Tecnico-Amministrativo e Professionale).

Infine, un'azienda la cui maggiore ricchezza è costituita all'80% dalle risorse umane e dal loro sapere (reale o presunto) e non dalle risorse logistiche, tecnologiche e strumentali, come erroneamente si può pensare, non ha futuro (quantomeno in termini di qualità) se non investe tempo e denaro nella formazione dei propri dipendenti.

CORSO DAL TITOLO "LA GESTIONE DELLE ASSENZE PER MATERNITÀ E PATERNITÀ"

Va segnalato come evento positivo la gestione *in house* del Corso dal titolo "La gestione delle assenze per maternità e paternità dopo il D.Lgs. 18/07/2012 n.119, la Legge 04/04/2012 n. 35 e la legge "Fornero" 28/06/2012 (con impatto dall'01/01/2013)".

Le modifiche della legislazione in materia di maternità e paternità, hanno imposto una diversa gestione dal punto di vista amministrativo. La possibilità offerta a 20 dipendenti ASL di fruire in sede, di aggiornamento e formazione coglie, evidentemente, gli aspetti connessi ad una necessaria crescita professionale mirata e per specifici settori di competenza.

Relazione sul monitoraggio assunzione lavoratori disabili art. 11 L. 68/99 (nota a cura del responsabile Servizio Formazione)

La delibera D.G. n 1629 del 30.04.2009 ha stabilito l'assunzione di n. 104 unità iscritte nelle liste per il collocamento dei disabili della Provincia di Taranto in attuazione dell'art. 11 della L.68/99 e dell'art.39 del DL n.165/2001. La stessa definisce, infatti, le procedure da applicare alle assunzioni di lavoratori disabili presso le Pubbliche Amministrazioni. La delibera prevedeva che n. 16 posti dei n. 104 previsti, fossero destinati a lavoratori disabili da assumere tramite chiamata numerica subordinata al superamento della prova d' idoneità (ex art.9 della legge 68/99).

A completamento delle procedure normative di avviso pubblico riservato alle persone disabili,

previste dalla Legge, nel mese di Ottobre 2011 la ASL TA ha proceduto all'assunzione di n. 16 unità disabili nella posizione funzionale di "coadiutore amministrativo" da incardinare in diverse strutture funzionali dell'Azienda.

L'inserimento in organico delle n.16 unità ha richiesto un intervento finalizzato a favorire l'inserimento mirato dei lavoratori nelle Strutture e/o Servizi individuati dalla ASL .

A tale scopo l'U.O. 5151 (Servizio di Integrazione Sociale e Lavorativa), su richiesta dell'Area Gestione del Personale (nota del 04.05.2011 prot. n. 1148/Pers.) ha provveduto, preliminarmente, all'assunzione ad **"accertare le condizioni di compatibilità"** allo svolgimento delle funzioni relative all'inquadramento nei ruoli ASL nel profilo professionale di coadiutore Amministrativo, cat. B.(..) del personale appartenente alle categorie ex art.9-legge 68/99)".

L'U.O. SISL ha, inoltre, condotto un'attività di supervisione e monitoraggio successiva all'assunzione in organico, nei mesi di Agosto-Ottobre 2012, volta a verificare gli esiti dell'inserimento lavorativo e l'adattamento delle unità lavorative al nuovo ambiente di lavoro.

L'accertamento delle **condizioni di compatibilità** allo svolgimento delle funzioni di coadiutore amministrativo ha richiesto un intervento articolato in diverse fasi:

1. Assessment multidimensionale dei lavoratori, finalizzato alla valutazione delle abilità cognitive, funzionali, relazionali , necessarie alla costruzione di un profilo socio-lavorativo;
2. Assessment focalizzato finalizzato alla definizione di un profilo specifico compatibile con le mansioni richieste;
3. Analisi dell'ecosistema lavoro, analisi dei compiti lavorativi e delle mansioni svolte in ciascuna struttura e/o servizio ASL;
4. Colloqui con i dirigenti responsabili delle strutture e/o servizi ASL;
5. Matching tra lavoratore e strutture/servizi ASL individuati;
6. Elaborazione di un progetto mirato di inserimento lavorativo per ciascun lavoratore.

L'attività è stata condotta da un gruppo di operatori del Servizio che hanno contribuito, ciascuno per la specifica competenza (Psicologo, Sociologo, Educatori, Terapista e Assistente Sociale).

Il lavoro concernente la supervisione e il monitoraggio, che ha seguito la fase di valutazione e inserimento mirato, si è svolto attraverso colloqui con i Dirigenti Responsabili delle strutture funzionali in cui sono state inserite le 16 unità lavorative e la somministrazione di **questionari di valutazione**.

Sono stati adottati allo scopo due strumenti:

- a. Questionario di valutazione delle performance lavorative e di adattamento all'ambiente (compilata a cura del Dirigente Responsabile della struttura funzionale);
- b. Questionario di auto-valutazione delle performance lavorative e d'impatto con il nuovo ambiente di lavoro(compilata a cura del lavoratore)

Per l'attività di supervisione e monitoraggio è stata adottata una metodologia di lavoro articolata in diverse fasi che ha previsto: la costruzione dell'impianto di valutazione e monitoraggio; l'elaborazione di specifici strumenti e relativi indicatori; l'analisi e la lettura dei dati.

L'elaborazione delle informazioni, ottenute attraverso le procedure di supervisione e monitoraggio avviato, ha consentito di comprendere lo stato dell'inserimento lavorativo dei nuovi assunti.

Di seguito riportiamo una sintesi delle informazioni rilevate.

Le valutazioni operate dai Dirigenti Responsabili delle Strutture e/o Servizi sono al 70% positive.

Si rileva che 12 lavoratori su 16 possiedono conoscenze e competenze pertinenti allo specifico ambito lavorativo. Si tratta di persone che hanno quindi esperienze pregresse di lavori e /o attività amministrative. Inoltre 14 lavoratori su 16 hanno mostrato una buona capacità di adattamento all'ambiente di lavoro. Si tratta, inoltre, di soggetti che possedevano già una metodica di lavoro (13 su 16) e che di conseguenza si sono mostrati automi nello svolgimento dei compiti-mansioni affidate (11 abbastanza/molto; 5 poco), interessati e motivati all'attività (14 abbastanza/molto; 2 poco), capaci di utilizzare le informazioni e i suggerimenti ricevuti per migliorare le proprie performance lavorative (14 abbastanza/molto; 2 poco). I lavoratori si sono inoltre mostrati precisi e ordinati (15 su 16); costanti nel lavoro (16 su 16); collaborativi (15 su 16); puntuali (16 su 16).

Riguardo alla strumentazione di ufficio si rileva che il 50% dei soggetti risulta possedere scarse competenze nell'uso delle tecnologie utilizzate nella struttura/servizio, gap questo che può essere facilmente superato con una specifica fase di addestramento e formazione.

I lavoratori sono percepiti dai loro Dirigenti come persone capaci di rilevare le criticità (12 abbastanza/molto) e di trovare eventuali soluzioni ai problemi (12 abbastanza/molto).

Dimostrano, inoltre, di avere interesse per la vita aziendale (15 su 16). Tale interesse si esplicita nell'orientamento a raggiungere gli obiettivi aziendali e nelle competenze e nelle conoscenze dello specifico settore lavorativo (14 su 16), nell'impegno ad acquisire nuove abilità e nelle competenze lavorative richieste dalla mansione (12 su 16).

Dal punto di vista delle qualità personali e relazionali si riscontra che la maggior parte dei lavoratori (15 su 16) possiede capacità di socializzazione e buone abilità di relazione, nonché adeguate capacità di comunicazione (12 su 14).

E' da annotare che in un caso il SISL ha dovuto operare degli interventi specifici (colloqui con il lavoratore e i colleghi), finalizzati a una "presa in carico" allo scopo di favorire l'adattamento, l'integrazione e il superamento delle iniziali problematiche d' inserimento nel nuovo contesto lavorativo.

I questionari di self-report mediamente esprimono una valutazione positiva circa la propria esperienza d'inserimento lavorativo. Si rileva, in generale, che i lavoratori che hanno avuto precedenti esperienze di lavoro di settore e hanno minori difficoltà imputabili alla disabilità, hanno avuto più facilità ad adattarsi al nuovo posto di lavoro.

La maggioranza dei lavoratori ritiene di aver ricevuto una accoglienza accurata da parte degli altri colleghi (11 molto/del tutto; 4 abbastanza; 1 per niente) e di essersi sentita a proprio agio per tutta la fase di inserimento (12 molto/del tutto; 4 abbastanza).

La metà dei lavoratori ha necessitato di tempi più lunghi per adattarsi ai nuovi compiti lavorativi (9 poco/abbastanza rapidità di adattamento; 7 molto /del tutto rapidi nell'adattamento) che dal loro punto di vista sono considerati come prestazioni sempre uguali e di routine.

La maggioranza dei lavoratori (11 su 16) lamenta che l'organizzazione di lavoro consenta poco spazio di autonomia e iniziativa personale; ciò è sicuramente imputabile al fatto che il coadiutore amministrativo è una funzione di supporto e di ausilio alla Dirigenza e per propria natura ha una valenza di natura operativa- esecutiva. Inoltre, 10 lavoratori su 16 si sentono poco (7 lavoratori) o non abbastanza (3 lavoratori) supportati nello svolgimento dei compiti loro assegnati. Riescono, anche se a volte con difficoltà, ad individuare le criticità nell'esecuzione del loro lavoro (7 abbastanza; 4 per nulla; 5 molto/del tutto).

In ogni caso i lavoratori esprimono giudizi positivi in relazione al proprio gruppo di lavoro.

Si considera complessivamente il clima di lavoro come abbastanza (9 lavoratori) e/o molto - del tutto stimolante e collaborativo.

La maggioranza dei lavoratori (13 su 16) ritiene di essere in grado di lavorare in gruppo in modo collaborativo. Inoltre sentono di essere stimolanti e motivanti rispetto ai propri colleghi.

La totalità dei lavoratori ha dovuto acquisire nuove modalità e tecniche di lavoro (solo 1 lavoratore dichiara di avere ancora difficoltà in questo) ed esprime una positiva soddisfazione rispetto all'esperienza svolta (14 molto/del tutto e 4 abbastanza). La stessa ritiene nel complesso di aver compreso l'intero processo produttivo e l'organizzazione aziendale (su una variabilità che va metà sull'abbastanza e metà sul molto/del tutto) e di essere riuscita a programmare la proprie attività in risposta alle richieste dell'ambiente lavorativo (10 molto/del tutto; 4 abbastanza; 2 poco).

Per quanto attiene la responsabilità e la fiducia rispetto alla nuova organizzazione di lavoro, la quasi totalità dei lavoratori (14 su 16) si sente parte attiva dell'organizzazione e ritiene di aver compreso il sistema di regole, norme e procedure adottate dall'azienda (13 su 16). Si sente coinvolta nelle attività che si svolgono nella struttura di lavoro (15 su 16) anche se ravvisa talune difficoltà nel riuscire ad esprimere il proprio punto di vista senza pregiudicare le relazioni con gli altri componenti del gruppo (2 poco; 6 abbastanza; 6 molto; 2 del tutto).

Si rileva anche che la realizzazione e la gratificazione personale imputabile alla nuova condizione di lavoro e il conseguente miglioramento economico hanno avuto ripercussioni positive non solo in riferimento alla percezione di sé di ciascun lavoratore e anche nell'ambito del proprio nucleo familiare.

Si pone l'accento inoltre sull'elemento della sicurezza : il lavoro sembra apportare maggiore "sicurezza" non solo a livello economico ma anche in relazione alla capacità di affrontare le problematiche legate alla propria condizione di disabilità e in generale nell'affrontare le problematiche della vita.

Inoltre i lavoratori dichiarano di aver acquisito nuove modalità di relazione soprattutto in riferimento all'utenza.

CONCLUSIONE

Come è noto è dovere di ciascuna Azienda promuovere condizioni che combattono situazioni di ingiustizia, discriminazioni di qualunque genere esse siano, mobbing, mancata condivisione delle informazioni e coinvolgimento di tutti gli operatori nei processi aziendali, spesso causa dell'insorgenza di malattie professionali e con ripercussioni economiche, sanitarie e sociali sia nell'ambito della comunità che del singolo individuo.

E' compito di una Pubblica Amministrazione quello di essere *un datore di lavoro esemplare* (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia...).

A conclusione del suo primo anno di attività il CUG, dopo una prima fase che lo ha visto impegnato nella sua costituzione e regolamentazione, si è prefissato di consolidare e concretizzare sempre più le attività sin qui intraprese, tese soprattutto ad individuare strumenti di prevenzione di questi fenomeni basati sulla promozione del benessere lavorativo. E' stata pertanto avviata una ricerca scientifica mirata e precisa volta ad indagare il clima aziendale, al fine di individuare le criticità presenti e formulare già nel suo secondo anno di attività eventuali proposte migliorative. Tali proposte, per essere realmente efficaci, non potranno non essere fattive, specifiche, finalizzate, concrete ed innovative, e non potranno prescindere da una giusta circolazione delle informazioni

in un clima positivo e in assenza di discriminazioni, da una reale e pari opportunità offerta a tutti, da un sistema appropriato di incentivazione, anche in termini di formazione, partecipazione e condivisione.

Nel suo futuro quindi il progetto che vede coinvolto il CUG e tutti i suoi membri, è quello di essere uno strumento a disposizione di tutti i dipendenti teso al miglioramento e al cambiamento, in spirito di collaborazione. Il CUG dovrà rendersi sempre più visibile presso gli operatori, essere la sentinella delle reali situazioni di difficoltà e dei bisogni che sono in continuo e rapida evoluzione e farsi portavoce presso la Direzione Aziendale come interlocutore imparziale, equo ed impegnato, favorendo un percorso virtuoso ed adottando la pratica delle *buone prassi*.

Iniziative previste nell'immediato:

Presentazione relazione annuale- mese di maggio 2013;

Incontro presso sede CUG ASL TA e condivisione della relazione con Consigliera Pari Opportunità Provincia di Taranto (Dott.ssa Barbara Gambillara) al fine di sollecitare l'individuazione del Referente della Carta Pari Opportunità - mese di giugno 2013;

Organizzazione evento ECM - mese di ottobre 2013

Allegati:

nr. 1 Deliberazione Direttore Generale ASL TA Costituzione CUG (n.1089 del 12/04/2012);

nr. 2 Deliberazione Adozione Regolamento Direttore Generale ASL TA (n. 1848 del 26/06/2012).