

AZIENDA SANITARIA LOCALE
MATERA

Prot. 2021-0006151

Del 29/01/2021



CUG Comitato Unico di Garanzia
A.S.M. MATERA

“PER LE PARI OPPORTUNITA’
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI”

**Azienda Sanitaria
MATERA**

29. GEN. 2021

Uff. PROTOCOLLO

Presidente dr. Maria Antonietta Amoroso

tel. 0835.986471 – 3478278227

e-mail: maria1.amoroso@asmbasilicata.it

Al Direttore Generale dell'ASM

Si trasmette l'aggiornamento Anno 2021 del Piano di Azioni Positive 2019-2021 secondo la Direttiva n.2/2019 del Ministero Funzione Pubblica recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia delle Amministrazioni pubbliche” che al punto 3.2 in ragione del collegamento con il ciclo della performance prevede che il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance

Con l'aggiornamento si mantengono inalterati i principi alla base del lavoro già svolto adeguandolo per quanto possibile ai nuovi scenari verificatisi con la pandemia.

Cordialmente

dr. Maria Antonietta Amoroso

Presidente del CUG ASM



Comitato Unico di Garanzia
A.S.M. MATERA

“ PER LE PARI OPPORTUNITA’
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI”

Presidente dr. Maria Antonietta Amoroso
tel. 0835.986471 – 3478278227
e-mail: maria1.amoroso@asmbasilicata.it

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2019-2021

AGGIORNAMENTO ANNO 2021

ai sensi della Direttiva n.2/19 del Ministero Funzione Pubblica
“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia delle Amministrazioni pubbliche”

PREMESSA

Il presente piano di azioni positive è rivolto a promuovere all'interno dell'ASM

- l'attuazione del principio di parità e pari opportunità, impegnandosi a tutelare i diritti dei lavoratori e delle lavoratrici che lavorano all'interno dell'Azienda ;
- la valorizzazione del benessere lavorativo, in modo da garantire un ambiente di lavoro in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona;
- la prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione garantendo, a tutti coloro che operano all'interno dell'Azienda il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca effetto pregiudizievole nei rapporti interpersonali e che discrimini, anche in via indiretta, in ragione del sesso, della razza o dell'origine etnica, della religione o delle convinzioni personali, degli handicap, dell'età o delle tendenze sessuali

L'ASM adotta il presente piano di durata triennale in continuità con il precedente piano di azioni positive ed in linea con gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il piano è adottato ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità).

Il piano può essere finanziato nell'ambito delle disponibilità di bilancio dell'ASM (ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, come novellato dall'art. 21 della L. 183/2010) o dal Ministero del Lavoro (ai sensi dell'art. 44 del Codice delle Pari Opportunità).
Il Piano delle Azioni positive, redatto dal CUG, proposto al Direttore Generale, prosegue il suo corso, con la comunicazione alle OO.SS. e la presentazione alla Consigliera di Parità territorialmente competente.

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE
OBIETTIVI SPECIFICI ED AZIONI POSITIVE

| | | |
|---|-----------|---|
| 1 | Obiettivo | Diffusione di una cultura di pari opportunità, benessere lavorativo e contrasto delle discriminazioni |
|---|-----------|---|

AZIONI

- Corsi di formazione in materia per tutti i dipendenti dell'ASM
- Diffusione del Codice sulle Pari Opportunità con incontri specifici

Soggetti coinvolti: CUG, U.O.S.D. Formazione, U.O.C. Gestione Risorse Umane, tutte le Unità Operative, URP

Tempi: Tutta la durata del Piano

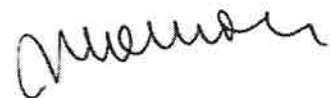
| | | |
|---|-----------|--------------------------------|
| 2 | Obiettivo | Migliorare l'efficacia del CUG |
|---|-----------|--------------------------------|

AZIONI

- formazione specifica dei Componenti del CUG, sia titolari che supplenti, con esperti in materia;
- informazione scritta e diretta al CUG su ogni materia che incida o possa incidere sulla organizzazione e gestione del personale dipendente, su ordine del giorno di tutte le riunioni tra le Delegazioni di Contrattazione Collettiva Aziendale, con possibilità di partecipazione ai tavoli di contrattazione, previo assenso delle parti contrattuali, e, comunque, invio di copia dei verbali dei tavoli contrattuali;
- confronto e scambio di esperienze con altri CUG, altre Aziende e altri soggetti presenti sul territorio;
- destinazione di una quota delle risorse economiche disponibili nel bilancio aziendale all'organizzazione e al funzionamento del CUG, anche in conformità dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, come novellato dall'art. 21 della L. 183/2010;
- valutazione delle ore dedicate all'attività del CUG quali ore di servizio effettivo, anche se prestate al di fuori dell'orario normale, per le quali non è tuttavia dovuta alcuna somma aggiuntiva se non a titolo di rimborso spese nei casi previsti.

Soggetti coinvolti: Direzione Aziendale, U.O.S.D. Formazione, Ufficio Relazioni Sindacali, U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Tempi: tutta la durata del Piano



| | | |
|---|-----------|---|
| 3 | Obiettivo | Gestione del personale aziendale in un'ottica di pari opportunità, benessere lavorativo e contrasto delle discriminazioni |
|---|-----------|---|

3.a "Conoscere per agire"

AZIONI

- "BANCA DATI", ai sensi del D.lgs 198/2006, sulla distribuzione di tutto il personale dipendente. Tanto, al fine di individuare eventuali differenziali significativi tra donne e uomini, promuovere le conseguenti azioni correttive e redigere il «Rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile» secondo quanto previsto dal Decreto Min. del 17/7/1996, che sarà trasmesso alle Rappresentanze Sindacali Aziendali e all'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità

Soggetti coinvolti: Direzione Aziendale, U.O.C. Gestione Risorse Umane, U.O.C. Attività Informatiche, ITS Supporto Informatico, Servizio Rilevazioni Statistiche.

3.b "Benessere organizzativo"

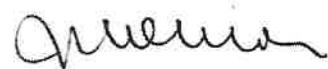
AZIONI

- "BANCA DEL TEMPO" (riserva delle ore) come risposta solidale per i colleghi che si trovano in difficoltà. Prevede la possibilità per il lavoratore di "depositare" su un conto virtuale le ore lavorate in più (straordinario) e poi, nel corso dell'anno, metterle a disposizione per sé o per altri. Peculiarità di questa misura è, quindi, la mancata monetizzazione delle ore di straordinario, che vanno a formare un "credito di ore" dal quale attingere. Il primo anno si cercherà di costruire il percorso, condividendolo, per poi successivamente provare a sperimentarlo
- altresì l'applicazione delle previsioni legislative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, attraverso la ricerca, la individuazione, la progettazione e la sperimentazione di forme particolari, anche personalizzate, di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro, tra cui la progettazione e sperimentazione del telelavoro o **smart working**, dell'orario flessibile in entrata e in uscita, della flessibilità dei turni e dell'orario concentrato, a favore:

delle lavoratrici madri o dei lavoratori padri, anche affidatari o adottivi di minori (art. 9 della L. 53/2000, richiamato dall'art. 50 del Codice delle Pari Opportunità);

delle lavoratrici o dei lavoratori: 1. genitori di portatori di grave handicap o coniugi, parenti o affini entro il 3° grado di persone assistite con grave handicap (art. 33 della L. 104/1992 e art. 20 della L. 53/2000) 2. familiari di persone assistite per gravi motivi (art. 4 della L. 53/2000)

compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, delle lavoratrici e dei lavoratori, in generale, che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare (art. 7 del D.Lgs. 165/2001); rispettando tra gli stessi beneficiari le priorità previste dalla legge o determinate da questa Azienda attraverso i contratti decentrati;



- adozione di misure di accompagnamento che allo scopo di favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, altro), assicurino il mantenimento delle loro competenze e il loro accesso alla possibilità di formazione e di progressione professionale, attraverso l'istituzionalizzazione di flussi informativi tra le parti durante l'assenza (informazione telematica tramite sito web aziendale, informazione a domicilio, formazione telematica, ecc.) e la previsione a favore dello stesso personale di specifici programmi di formazione per il rientro dal congedo (art. 9 della L. 53/2000). L'assenza dal lavoro per tali motivi non comporterà effetti negativi nella valutazione, retrocessioni da incarichi professionali conferiti prima dell'assenza stessa. Buona parte delle due predette azioni positive (sulla flessibilità e sul reinserimento) è già stata realizzata in attuazione di un progetto presentato ai sensi dell'art. 9 della L. 53/2000 e dei precedenti piani di azioni positive.

- "BILANCIO COMPETENZE" : attuazione di progetti di miglioramento organizzativo volti alla valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori, attraverso la mappatura delle competenze professionali e l'affidamento di incarichi adeguati che valorizzino altresì le differenze di genere e le pari opportunità
- individuazione e rimozione di eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione del personale, privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza;
- garanzia di formazione e aggiornamento professionale delle/dei dipendenti con modalità organizzative conciliative, idonee a favorirne la partecipazione (art. 57 del D.Lgs. 165/2001), attribuendo priorità nella partecipazione alle iniziative formative e/o di aggiornamento a coloro che nell'ultimo quinquennio abbiano partecipato a non più di tre attività formative per cause indipendenti dalla loro volontà (prolungati periodi di assenza dal servizio per malattia, maternità, etc., ovvero mancato accoglimento, da parte dell'Azienda, di richieste di formazione provenienti dall'interessato);
- Individuazione di uno "spazio relax" interno o esterno per permettere ai dipendenti di deconcentrarsi durante la pausa pranzo

Soggetti coinvolti: Direzione Aziendale, U.O.C. Gestione Risorse Umane, U.O.S.D. Formazione, U.O.C. Attività Informatiche, ITS Supporto Informatico, Servizio Rilevazioni Statistiche, tutte le Unità Operative.

Tempi: durata del Piano



3c. "Favorire politiche di conciliazione tra vita lavorativa e responsabilità familiari"

AZIONI

- conciliazione tra responsabilità professionali e responsabilità familiari attraverso la prestazione di servizi aziendali di cura a favore dei figli minori dei/delle dipendenti, stipulando apposite convenzioni aziendali con le imprese operanti nel settore che assicurino ai/alte dipendenti condizioni più vantaggiose, anche dal punto di vista economico, attraverso la partecipazione aziendale ai relativi costi.
- "ASILI NIDO AZIENDALI" come intervento e servizio a supporto della famiglia, il CUG propone la partecipazione dell'ASM al Bando regionale per gli Asili Nido che scadrà il 18 maggio 2021 in partnership con i Comuni di Policoro e Matera
- "CAMPUS ESTIVO" per i bambini e ragazzi durante il periodo estivo quando entrambi i genitori lavorano e non hanno possibilità di organizzarsi per coprire l'intero periodo di sosta dall'attività scolastica o non hanno reti familiari per il supporto di cura, in partnership con il Comune di Policoro e con il Comune di Accettura

Soggetti coinvolti: Direzione Aziendale, tutte le Unità Operative.

Tempi: tutta la durata del piano

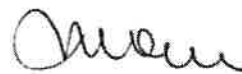
| | | |
|---|-----------|---|
| 4 | Obiettivo | affermazione dei principi dell'integrazione nell'organizzazione del lavoro. |
|---|-----------|---|

AZIONI:

- informazione e partecipazione di tutti i/le dipendenti alla vita aziendale, inclusi gli assenti dal lavoro per lunghi periodi, attraverso un sistema di comunicazione efficace ed omogeneo che assicuri la circolazione delle informazioni riguardanti l'organizzazione del lavoro, la gestione del personale, l'accesso alla formazione e alla progressione professionale e qualsivoglia altro aspetto della vita aziendale, quale sistema da realizzarsi mediante la definizione di un piano di comunicazione interna che anche attraverso il linguaggio tenga conto della presenza in Azienda sia di donne che di uomini.

Soggetti coinvolti: Direzione Aziendale, tutte le Strutture Aziendali, in particolare, Ufficio Relazioni Sindacali, U.O.C. Attività Informatiche, ITS Supporto Informatico.

Tempi: tutta la durata del Piano



| | | |
|---|-----------|--|
| 5 | Obiettivo | prevenire le discriminazioni e il mobbing in Azienda |
|---|-----------|--|

AZIONI

- Diffusione del Codice di Condotta per la prevenzione delle discriminazione e del mobbing.

Soggetti coinvolti: Direzione Aziendale, U.O.C. Gestione Risorse Umane, U.O.C. Psicologia, CUG, Ufficio Relazioni Sindacali,URP

Tempi: tutta la durata del Piano

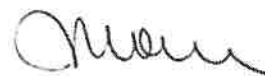
| | | |
|---|-----------|--|
| 6 | Obiettivo | diffusione di una cultura di collaborazione e rispetto della dignità umana nell'ambiente di lavoro |
|---|-----------|--|

AZIONI

- consulenze su strumenti e modalità di contrasto e prevenzione del mobbing e delle discriminazioni;
- percorsi formativi-informativi su mobbing e discriminazioni (aspetti: sociali, psicologici, medici e legali).

Soggetti coinvolti: U.O.C. Gestione Risorse Umane, U.O.C. Psicologia, U.O.S.D. Formazione, CUG, Ufficio Relazioni Sindacali.

Tempi: tutta la durata del Piano



| | | |
|---|-----------|---|
| 7 | Obiettivo | Sviluppare un maggior livello di autoefficacia, così da favorire l'efficienza nel lavoro individuale e in equipe, incrementare il livello di soddisfazione del dipendente |
|---|-----------|---|

AZIONI

- Umanizzazione delle cure

- Il Covid-19 ha sollecitato il dibattito sui processi di umanizzazione delle cure attraverso il cambiamento organizzativo del settore assistenziale. Il CUG propone di realizzare un **PROGETTO** che preveda la presenza di un Dirigente Psicologo in affiancamento al Coordinatore delle Professioni Sanitarie, per un tempo definito in base ai bisogni rilevati, al fine di sostenere i Coordinatori nella messa in pratica di quanto appreso durante gli eventi formativi svolti, così da contribuire al miglioramento del clima relazionale all'interno delle UU.OO. e alla risoluzione di eventuali criticità. L'obiettivo è quello di rendere più funzionale ed efficace il lavoro d'equipe e migliorare il benessere degli operatori.
- A sostegno dell'azione progettuale vengono proposti dei momenti formativi accreditati:
 - a) **"Sviluppare le abilità di comunicazione"** volto a fornire agli operatori strumenti per acquisire competenze e abilità comunicative utili nelle relazioni di aiuto, dando anche risalto agli aspetti emotivi che influenzano la qualità della comunicazione e la gestione dei "pazienti difficili"
 - b) **"L'impatto psicologico della Pandemia"** rivolto agli operatori per promuovere e sostenere i cambiamenti nei comportamenti individuali necessari in una condizione eccezionale.
I cambiamenti comportamentali richiesti dalla pandemia (distanziamento fisico; mascherine; igiene personale; misure restrittive nella mobilità, ecc) rappresentano una sorta di modello prototipico di un'area spesso sottovalutata nella medicina clinica, ossia come far sì che gli schemi comportamentali individuali e lo stile di vita mutino e si adattino alle necessità del momento. I cambiamenti richiesti, coinvolgono una numerosa serie di fattori (preparazione al cambiamento richiesto, persuasione, erogazione di incentivi, coercizione, training, restrizione, ristrutturazione comportamentale, uso di modelli comportamentali e abilitazione al cambiamento) dalla cui interazione deriva il raggiungimento o meno dell'obiettivo desiderato. Si tratta delle stesse dimensioni che entrano in gioco quando chiediamo ai nostri pazienti di smettere di fumare, di cambiare il regime dietetico, di aumentare il livello di attività fisica, di assumere i trattamenti prescritti, ecc.
 - c) **"COVID e smart working"** per ripensare il lavoro, non disperdere l'esperienza di questi mesi, prevedere maggiore flessibilità e autonomia nella scelta del luogo e dell'orario di lavoro, spingere a una maggiore responsabilizzazione sui risultati.
Tra gli aspetti positivi, infatti ci sono il miglioramento delle competenze digitali dei dipendenti (71%) e il ripensamento ai processi aziendali (59%). "L'emergenza Covid19 ha accelerato una trasformazione del modello di organizzazione del lavoro che in tempi normali avrebbe richiesto anni

Soggetti coinvolti: tutte le Unità Operative e U.O. Formazione



| | | |
|---|-----------|----------------|
| 8 | Obiettivo | Il CUG informa |
|---|-----------|----------------|

AZIONI

- costituzione di un gruppo di lavoro per la redazione di documentazione di facile accesso (opuscoli, altro) su vari argomenti in materia di pari opportunità, benessere lavorativo e contrasto delle discriminazioni.
- istituzione di un punto d'ascolto.

Soggetti coinvolti: Direzione Aziendale, U.O.C. Gestione Risorse Umane, U.O.C. Psicologia, CUG, Ufficio Relazioni Sindacali, OO.SS./RSU,URP

Tempi di realizzazione: entro il 2021.

Per ciascuna azione sarà verificata la possibilità di candidatura ai finanziamenti previsti dalla legislazione vigente.

Al CUG, in collaborazione con l'Ufficio Relazioni Sindacali, entro i limiti delle rispettive competenze, è affidato il compito di supporto ai vari soggetti coinvolti nell'attuazione del presente piano e di verifica periodica dello stato di realizzazione delle azioni sopra specificate, anche attraverso le relazioni che annualmente saranno loro trasmesse dagli stessi soggetti attuatori.

Il CUG, a sua volta, relazionerà annualmente alla Direzione Generale Aziendale per il tramite dell'Ufficio Relazioni Sindacali, che darà informative alle OO.SS./RSU.



...ALE DI AZIEN...

Componenti CUG di designazione aziendale

| N. | Titolari | Firma | Supplenti | Firma |
|----|-------------------------------|-------|---------------------|-------|
| 1 | AMOROSO Maria A. - Presidente | | Bellomusto F. Maria | |
| 2 | Lionetti Patrizia | | Licchelli Angelo | |
| 3 | Quintano Concetta | | Stella Doriano | |
| 4 | Gentile Chiara | | Guancialino Sara | |
| 5 | Petrara Vito | | Bitondo Francesco | |
| 6 | Pasciocco Rocco | | D'Alessandro Vito | |
| 7 | Chictera Maria | | Tucci Domenica | |
| 8 | Guda Felicia | | Chia Michela | |
| 9 | Sannicola Nicola | | Dragone Angela | |
| 10 | Iraia Angela | | Rauci Donato | |
| 11 | Casolare Salvatrice | | Calciano Domenico | |
| 12 | Dasco Angela | | Ciuro Aldo | |

Segretaria del CUG dr. Rondinone Giovanni

Componenti CUG di designazione sindacale

| N. | Titolari | Firma | Supplenti | Firma |
|----|-----------------------------------|-------|--------------------------|-------|
| 1 | FSI - De Bona Concetta Natalia L. | | Paolicelli Mariagiovanna | |
| 2 | FIALS - Giampoli Anna Maria | | Scarfone Francesca | |
| 3 | CGIL - Iacovuzzi Nunzia | | Simone Eugenio | |
| 4 | CISL - Colangelo Antonia | | Albanese Maria Antonia | |
| 5 | ANADO - Laurentaci Concetta | | Colonna Caterina | |
| 6 | SIMEF - Brucoli Immacolata | | Frangione Maria M. | |
| 7 | UIL - Petriello Rosangela | | Colonna Giuseppe | |
| 8 | AUPI - GENTILE Salvatore | | De Fina A. | |
| 9 | NURSIND - Di Gena Teresa | | Ferrari Fiore Patrizia | |
| 10 | SINAFI - Console Rossella | | Crivelli Angelica | |
| 11 | SNABI - Dell'Edera Domenico | | Epifania Annunziata A. | |
| 12 | CIMO - Cocuzzi Elena | | Dentamaro Gaetano | |