



*Comune di Falconara Marittima*  
(*Provincia di Ancona*)

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Nr. 419 del 01/12/2015

Oggetto:

**NUOVA RILEVAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO: PRESA D'ATTO DELLE RISULTANZE E VALUTAZIONE INTERVENTI CORRETTIVI.**

L'anno duemilaquindici, il giorno uno del mese di dicembre, alle ore 18:00 nella Residenza Comunale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti:

1	BRANDONI	GOFFREDO	SINDACO	Presente
2	ROSSI	CLEMENTE	Vicesindaco	Assente
3	ASTOLFI	MATTEO	Assessore	Presente
4	MARCATILI	FABIO	Assessore	Presente
5	MONDAINI	RAIMONDO	Assessore	Presente
6	SIGNORINI	STEFANIA	Assessore	Presente

-----  
Presenti: 5    Assenti: 1

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Graziani Angela.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza Brandoni Goffredo nella sua qualità di Sindaco ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.



# *Comune di Falconara Marittima*

*(Provincia di Ancona)*

Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale  
ad iniziativa dell'Assessore Matteo Astolfi

**OGGETTO: NUOVA RILEVAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO: PRESA D'ATTO DELLE RISULTANZE E VALUTAZIONE INTERVENTI CORRETTIVI.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che tra i principi aziendalistici ormai da tempo applicati alle pubbliche amministrazioni c'è anche il tema del cd. "benessere organizzativo" o "salute organizzativa", intendendosi per tale la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli, al fine di rendere l'organizzazione stessa più efficiente e produttiva grazie ad un un "clima interno" il più possibile sereno e partecipativo;

**VISTI**, in particolare, con riferimento alla normativa nazionale:

- l'art. 2087 del codice civile "*Tutela delle condizioni di lavoro*";
- il D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 "*Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" che all'art. 7 comma 1 ultimo capoverso prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno;
- il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" che all'art. 14 comma 5 prevede che l'Organismo indipendente di valutazione della performance curi la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il livello di condivisione del sistema di valutazione;
- il D.Lgs. 14/3/2013 n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" che all'art. 20 comma 3 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicino i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo;

## **DATO ATTO:**

- che, con determinazione dirigenziale n. 1198 del 17/10/2011 il Comune di Falconara M.ma ha approvato il primo questionario sul benessere organizzativo, già previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica allegata al bilancio 2011, come obiettivo assegnato alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, inserito in una generale indagine sul clima aziendale;
- che le risultanze di tale indagine, completata nell'anno 2012 con l'analisi dei dati raccolti, sono attualmente pubblicate sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del citato art. 20 comma 3 del D.Lgs. 33/2013;

**CONSIDERATO** che il Documento Unico di Programmazione allegato al bilancio 2015 prevede per l'anno in corso, tra gli obiettivi settoriali assegnati alla U.O.C. Gestione delle Risorse Umane, anche una nuova rilevazione del benessere organizzativo rivolta ai dipendenti dell'Ente;



# Comune di Falconara Marittima

(Provincia di Ancona)

**DATO ATTO** della attività svolta dal "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del Comune di Falconara M.ma (C.U.G.) consistita inizialmente nell'esame e nella discussione del progetto nel corso delle sedute del 22/10/2014 e del 13/5/2015, durante le quali sono stati approvati anche i contenuti, la struttura, le modalità di diffusione e raccolta del questionario stesso, con particolare riferimento alle seguenti attività:

individuazione del modello di questionario da utilizzare, scelto su un fac simile analogo al sistema di rilevazione del benessere organizzativo utilizzato dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione);

adeguamento e parziale modifica del suddetto modello dell'A.N.A.C. al fine di adattarlo alla dimensione ed alla realtà aziendale del Comune di Falconara M.ma;

sceita della forma della rilevazione. In tal senso il C.U.G. ha stabilito che, a differenza della prima rilevazione del 2011 che era stata effettuata in formato cartaceo, la rilevazione del 2015 avrebbe dovuto essere svolta in formato digitale, con il supporto del servizio informatico comunale;

**CONSIDERATO** pertanto, con delibera G.C. n. 226 del 23/6/2015 si è preso atto dell'avvio dell'indagine sul benessere organizzativo secondo le modalità sopra descritte;

**DATO ATTO** della attività svolta dal Servizio Informatico Comunale che ha predisposto a tal fine un programma informatico apposito, per cui ogni dipendente ha potuto accedere in una forma che al momento dell'analisi dei dati è risultata anonimizzata;

**CONSIDERATO** che, secondo la tempistica prevista nel Piano degli Obiettivi 2015:

con nota D.F. n. prot. n. 3766 del 26/6/2015, a firma della Dirigente della U.O.C. Gestione delle Risorse Umane, tutti i dipendenti comunali sono stati avvisati dell'avvio dell'indagine ed invitati a partecipare alla rilevazione, con informazioni sulle modalità operative informatiche e specifiche tecniche sulla compilazione e l'invio informatico, da effettuarsi entro il giorno 24 luglio 2015;

con nota prot. D.F. n. 3765 del 26/6/2015, a firma della Dirigente della U.O.C. Gestione delle Risorse Umane, tutti i componenti del C.U.G. ("Comitato Unico per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni") sono stati resi partecipi formalmente dell'avvio dell'indagine, secondo le modalità concordate nel corso delle riunioni del Comitato stesso;

con nota D.F. n. 3769 del 26/6/2015, a firma della Dirigente della U.O.C. Gestione delle Risorse Umane, è stato chiesto al Servizio Informatico Comunale di attivare provvisoriamente le utenze di posta elettronica anche per i dipendenti attualmente sprovvisti di autorizzazione per il periodo della rilevazione;

con nota D.F. n. 4497 del 30/7/2015, a firma della Dirigente della U.O.C. Gestione delle Risorse Umane, è stata disposta e comunicata a tutti i dipendenti la proroga del termine di compilazione del questionario fino al giorno 15/9/2015, al fine di consentire la partecipazione del maggior numero di dipendenti possibile, anche in considerazione del concomitante



# Comune di Falconara Marittima

(Provincia di Ancona)

periodo estivo;

con nota D.F. n. 5491 del 21/9/2015, allegata e facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione il Servizio Informatico Comunale ha trasmesso alla U.O.C. Gestione delle Risorse Umane la elaborazione informatica dei dati raccolti in forma aggregata e anonimizzata;

**CONSIDERATO** altresì con riferimento alla successiva attività del C.U.G. ("Comitato Unico per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"):

che in data 9/11/2015 tutti i componenti del C.U.G. hanno ricevuto il documento di sintesi predisposto dal Servizio Informatico per lo svolgimento dell'esame preliminare e per le opportune valutazioni da esprimere successivamente nel corso delle apposite riunioni;

che nelle sedute del 16/11/2015 e del 24/11/2015 il C.U.G. ha esaminato e commentato i dati trasmessi dal Servizio Informatico con riferimento alle seguenti Sezioni del questionario:

- A) Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato;
- B) Le discriminazioni;
- C) L'equità della mia amministrazione;
- D) Carriera e sviluppo professionale;
- E) Il mio lavoro;
- F) I miei colleghi;
- G) Il contesto del mio lavoro;
- H) Il senso di appartenenza;
- I) La mia organizzazione;
- L) Le mie performance;
- M) Il funzionamento del sistema;
- N) Il mio capo e la mia crescita;
- O) Il mio capo e l'equità

**DATO ATTO** che ad esito di tale esame del documento di sintesi, il C.U.G. ha espresso e suggerito le seguenti azioni correttive, così come riportate nei verbali dei lavori del 16 e 24 novembre 2014:

**AMBIENTE DI LAVORO:**

fare uno sforzo ancora maggiore per individuare possibili difficoltà nell'uso di attrezzature e utensili di lavoro da parte dei dipendenti diversamente abili;

adottare provvedimenti per far rispettare il divieto di fumo;

presso i servizi demografici, creare all'interno dell'ambiente unico (cd. *open space*) in cui sono disposti gli uffici un piccolo ufficio con una porta per risolvere il problema della tutela della privacy dei cittadini che spesso devono confrontarsi con il personale su situazioni personali e delicate, alcune delle quali riguardano innovazioni legislative recenti (ad es. divorzio breve e disposizioni per il fine vita);

**VALUTAZIONE DEL PERSONALE:**

invito, per i dirigenti, a prestare la massima attenzione, al momento della consegna delle schede di valutazione, a motivare la valutazione espressa e ad indicare al dipendente quali siano le azioni necessarie per il miglioramento della performance (vale a dire maggiore attenzione al momento del cd. *feedback*).

**VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO:**



# Comune di Falconara Marittima

(Provincia di Ancona)

prestare maggiore attenzione, da parte dei dirigenti, al curriculum dei dipendenti del proprio settore (cd. "bilancio delle competenze") al fine di utilizzarne il bagaglio di conoscenze e competenze nel modo più adeguato possibile ed aumentarne quindi la soddisfazione professionale;

per i dirigenti, verificare le singole abilitazioni dei dipendenti e esaminare la possibilità di organizzare corsi per far loro conseguire abilitazioni professionali da utilizzare per le attività istituzionali dell'Ente;

## **BENESSERE GENERALE E MOTIVAZIONE DEI DIPENDENTI:**

accogliere con maggior favore le richieste di mobilità interna avanzate dai dipendenti, al fine di favorirne una maggiore motivazione ed aumentarne il bagaglio di conoscenza e le competenze professionali (cd. *know out*);

per l'Amministrazione, istituire l'U.R.P., al fine di alleggerire il *front office* dei singoli uffici, organizzare in modo più proficuo i servizi stessi e soddisfare meglio l'utenza rispondendo in modo immediato alle richieste più semplici (ad es. distribuzione della modulistica e informazioni sugli orari);

per l'Amministrazione, organizzare periodicamente degli incontri con il personale finalizzati ad esporre gli obiettivi strategici e le modalità di raggiungimento (ad esempio delle "giunte aperte"), in modo da creare un maggior coinvolgimento dei dipendenti con le scelte amministrative e creare un maggior senso del gruppo civico;

per dirigenti e posizioni organizzative, vigilare e prestare massima attenzione alle dinamiche dei rapporti di lavoro per evitare che si verificino situazioni di mobbing o di molestie, magari in forme poco percepibili dall'esterno;

## **FORMAZIONE:**

fare formazione ai dirigenti sulla valorizzazione del capitale umano e gestione del gruppo di lavoro;

fare maggiore formazione sulle novità normative in modo che il dipendente si senta meno isolato e non provi sensi di inadeguatezza nello svolgimento del proprio lavoro;

**RITENUTO** di dover accogliere e far proprie le suddette proposte, in quanto una maggiore attenzione al fattore umano può senz'altro favorire una maggiore efficienza e produttività anche in relazione ai rapporti con i cittadini/operatori economici, grazie a un "clima interno" il più possibile sereno e partecipativo, comportamenti professionali più motivati e ridotta conflittualità aziendale;

## **DELIBERA**

1) di prendere atto delle risultanze della rilevazione sul benessere organizzativo per l'anno 2015, così come trasmesse dal servizio Informatico Comunale con il documento di sintesi D.F. prot. n. 5491 del 21/9/2015, allegata e facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione

2) di prendere altresì atto delle "azioni correttive" proposte dal C.U.G. ("Comitato Unico per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni") del Comune di Falconara M.ma, a seguito di analisi del documento di sintesi sopra citato avvenuto nelle



# Comune di Falconara Marittima

(Provincia di Ancona)

sedute del 16/11/2015 e del 24/11/2015, a valere come atto di recepimento della segnalazione di criticità ed aree di miglioramento effettuata dai dipendenti del Comune di Falconara M.ma;

3) di formulare pertanto apposito atto di indirizzo per Amministratori, Dirigenti, Posizioni Organizzative e responsabili a vario titolo, con il contenuto delle suddette azioni correttive, così come di seguito riportate:

## **AMBIENTE DI LAVORO:**

fare uno sforzo ancora maggiore per individuare possibili difficoltà nell'uso di attrezzature e utensili di lavoro da parte dei dipendenti diversamente abili;

adottare provvedimenti per far rispettare il divieto di fumo;

presso i servizi demografici, creare all'interno dell'ambiente unico (cd. *open space*) in cui sono disposti gli uffici un piccolo ufficio con una porta per risolvere il problema della tutela della privacy dei cittadini che spesso devono confrontarsi con il personale su situazioni personali e delicate, alcune delle quali riguardano innovazioni legislative recenti (ad es. divorzio breve e disposizioni per il fine vita);

## **VALUTAZIONE DEL PERSONALE:**

invito, per i dirigenti, a prestare la massima attenzione, al momento della consegna delle schede di valutazione, a motivare la valutazione espressa e ad indicare al dipendente quali siano le azioni necessarie per il miglioramento della performance (vale a dire maggiore attenzione al momento del cd. *feedback*).

## **VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO:**

prestare maggiore attenzione, da parte dei dirigenti, al curriculum dei dipendenti del proprio settore (cd. "*bilancio delle competenze*") al fine di utilizzarne il bagaglio di conoscenze e competenze nel modo più adeguato possibile ed aumentarne quindi la soddisfazione professionale;

per i dirigenti, verificare le singole abilitazioni dei dipendenti e esaminare la possibilità di organizzare corsi per far loro conseguire abilitazioni professionali da utilizzare per le attività istituzionali dell'Ente;

## **BENESSERE GENERALE E MOTIVAZIONE DEI DIPENDENTI:**

accogliere con maggior favore le richieste di mobilità interna avanzate dai dipendenti, al fine di favorirne una maggiore motivazione ed aumentarne il bagaglio di conoscenza e le competenze professionali (cd. *know out*);

per l'Amministrazione, istituire l'U.R.P., al fine di alleggerire il *front office* dei singoli uffici, organizzare in modo più proficuo i servizi stessi e soddisfare meglio l'utenza rispondendo in modo immediato alle richieste più semplici (ad es. distribuzione della modulistica e informazioni sugli orari);

per l'Amministrazione, organizzare periodicamente degli incontri con il personale finalizzati ad esporre gli obiettivi strategici e le modalità di raggiungimento (ad esempio delle "*giunte aperte*"), in modo da creare un maggior coinvolgimento dei dipendenti con le scelte amministrative e creare un maggior senso del gruppo civico;

per dirigenti e posizioni organizzative, vigilare e prestare massima attenzione alle dinamiche dei rapporti di lavoro per evitare che si





# Comune di Falconara Marittima

(Provincia di Ancona)

verifichino situazioni di mobbing o di molestie, magari in forme poco percepibili dall'esterno;

## **FORMAZIONE:**

fare formazione ai dirigenti sulla valorizzazione del capitale umano e gestione del gruppo di lavoro;

fare maggiore formazione sulle novità normative in modo che il dipendente si senta meno isolato e non provi sensi di inadeguatezza nello svolgimento del proprio lavoro;

4) di trasmettere il presente atto ai componenti del Nucleo di Valutazione del Comune di Falconara M.ma, ai sensi dell'art. 14 comma 5 D.Lgs. 150/2009;

5) di trasmettere, altresì, copia del presente atto al Segretario Generale e ai Dirigenti per le misure correttive e di miglioramento, ai componenti del C.U.G. ("Comitato Unico per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni") e a tutti gli altri dipendenti del Comune di Falconara M.ma, alle OO.SS. Territoriali ed alle R.S.U.;

6) DI DARE ATTO che il presente provvedimento NON è rilevante ai fini dell'art. 26 del Regolamento Comunale per la gestione del Sito Web Istituzionale e dell'Albo Pretorio On Line;

7) DI DARE ATTO che il responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della L. 241/1990, è STAMPATI GABRIELLA.

=°=°=°=°=°=°=°=°=°=

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la sopra estesa proposta di deliberazione;

Visti gli allegati pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art.49, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000;

Ritenuta la suddetta proposta meritevole di accoglimento, così come presentata;

Ad unanimità di voti;

## **DELIBERA**

di approvare la sopra estesa proposta di deliberazione, il cui dispositivo è da ritenersi qui integralmente trascritto;

di dichiarare la presente deliberazione, con votazione separata ed unanime, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000.



*Comune di Falconara Marittima*  
*(Provincia di Ancona)*





*Comune di Falconara Marittima*  
(Provincia di Ancona)

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto:

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dott.ssa Graziani Angela

**IL SINDACO**  
F.to Brandoni Goffredo

---

Per estratto conforme al suo originale e per uso amministrativo.

lì,

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Del Fiasco Daniela)

---

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA

- 1) ( ) Per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione  
(art. 134, comma 3, D.lgs 267/2000)
- 2) (X) In quanto dichiarata immediatamente eseguibile  
(art. 134, comma 4, D.lgs 267/2000)

lì,

F.to IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Graziani Angela)

---

**A T T E S T A T O   D I   P U B B L I C A Z I O N E**

La presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per i quindici giorni consecutivi previsti per legge dal al .

lì, \_\_\_\_\_

F.to IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Del Fiasco Daniela)