

**Agenzia Interregionale per il fiume Po – Autorità di Bacino del fiume Po**  
**Comitato Unico di Garanzia**

**Analisi organizzativa e riorganizzazione dell'Agenzia Interregionale per il fiume Po**

**Contributo del Comitato Unico di Garanzia.**

Con riferimento al processo di analisi organizzativa e riorganizzazione dell'Agenzia Interregionale per il fiume Po in itinere, facendo seguito alla richiesta del professionista incaricato, prof. Leonardo Falduto, relativa alla raccolta di indicazioni/richieste del Comitato Unico di Garanzia, illustrata nell'incontro in data 28 gennaio u.s., il Comitato, con riferimento alle competenze attribuite dalla Direttiva Ministeriale del 4 marzo 2011, ha tenuto al proposito una serie di incontri raccogliendo diversi contributi, sintetizzati nel presente documento.

Richiamato il punto 3.2 della citata Direttiva, riguardante tra l'altro i compiti del Comitato Unico di Garanzia in merito alla promozione delle azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo, e le azioni di verifica sulla prevenzione del disagio, si segnala che la "Valutazione del rischio stress lavoro correlato" in data 26/02/2013, redatta ai sensi del D.Lgs 81/2008 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", che si allega, evidenzia nella tabella 4 sotto riportata che le "Aree di indicatori con maggiore criticità" riguardano ambiti strettamente correlati al processo in esame:

GRUPPO OMOGENEO	INDICATORI SU CUI ATTUARE LE AZIONI MIGLIORATIVE	RISCHIO	PERIODICITA' MONITORAGGIO
P.O. Tecnica P.O. Amministrativo Dirigente Dragatore Impiegato Amministrativo Concaro Meatore Personale Tecnico Personale Idraulico	Pianificazione dei compiti	Medio	Annuale
	Funzione e cultura organizzativa	Medio	Annuale
	Ruolo nell'ambito dell'organizzazione	Medio	Annuale
	Evoluzione della carriera	Medio	Annuale
	Autonomia decisionale controllo del lavoro	Medio	Annuale

**Tabella 4** – Aree di indicatori con maggiori criticità

MANSTONE OMOGENEA	OGGETTO	RISCHIO	AZIONI MIGLIORATIVE
P.O. Tecnica P.O. Amministrativo Dirigente Dragatore Impiegato Amministrativo Concaro Meatore Personale Tecnico Personale Idraulico	Pianificazion e dei compiti	Medio	Verificare la presenza e adeguatezza delle misure organizzative e gestionali relative a: <ul style="list-style-type: none"> <li>fornitura risorse adeguate allo svolgimento dei compiti, chiara definizione dei compiti;</li> <li>stato di ottimizzazione della gestione del personale a disposizione;</li> <li>distribuzione dei compiti finalizzata a ridurre i carichi di lavoro</li> </ul>
	Funzione e cultura organizzativa	Medio	Verificare la presenza e adeguatezza delle misure organizzative e gestionali relative a: <ul style="list-style-type: none"> <li>fornitura risorse adeguate allo svolgimento dei compiti, chiara definizione dei compiti;</li> <li>stato di ottimizzazione della gestione del personale a disposizione.</li> </ul>
	Ruolo nell'ambito dell'organizz azione	Medio	Valutare la necessità di informare i lavoratori al fine di renderli maggiormente consapevoli del loro ruolo all'interno dell'organizzazione
	Evoluzione della carriera	Medio	Valutare la necessità di informare i lavoratori al fine di renderli maggiormente consapevoli di tale aspetto, essenzialmente in merito a quanto previsto dal CCNL applicato.

L'analisi organizzativa e la riorganizzazione in corso appaiono pertanto un'occasione da non perdere, al fine di dare risposta alle criticità sopra enunciate, migliorando ad un tempo il benessere dell'organizzazione e la sua produttività.

Il Comitato Unico di Garanzia richiede pertanto quanto segue:

1. Per quanto concerne gli aspetti metodologici, che i **criteri** utilizzati:
  - nell'analisi organizzativa, per la ricognizione delle attività, delle mansioni e dei carichi di lavoro e
  - nella riorganizzazione, per la definizione della nuova struttura organizzativa, la pesatura ed assegnazione di responsabilità, risorse e mansionisiano improntati a **trasparenza e misurabilità**, al fine di garantire la migliore comprensione da parte del personale, in un'ottica di miglioramento del benessere organizzativo.
2. Di stabilire con chiarezza nell'organigramma e nel funzionigramma l'allocazione delle responsabilità, delle risorse e le relazioni tra il personale.
3. Di dotarsi di modelli organizzativi standard per le strutture analoghe (es: uffici periferici) e di una adeguata (per numeri e profili professionali) distribuzione del personale rispetto alle funzioni assegnate.
4. Di definire procedure lavorative standard per attività omogenee: chiarire i meccanismi operativi diminuisce l'incertezza e aiuta la concentrazione su lavoro/obiettivi, favorendo il miglioramento del clima aziendale e – non da ultimo – della produttività.
5. Di generare sistemi oggettivi e trasparenti di decisione/coordinamento/controllo, che evitino casi di disparità di trattamento tra dipendenti, nelle diverse unità operative (es: valutazioni, fruizione di ferie, permessi, lavoro straordinario etc...).
6. Di stabilire procedure per l'assegnazione di incarichi al personale interno improntate alla più ampia trasparenza, al fine di prevenire ogni eventuale discriminazione di genere, età, anzianità di servizio.

Il Comitato evidenzia che il professionista dovrà disporre della **ricognizione della situazione del personale per genere e fasce di età al 31.12.2015** (di cui all'art. 4 della Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007), per verificare se sussistano disparità di rilievo in materia di accesso alle varie posizioni.

Sottolinea la necessità di **ascolto del personale**, con l'obiettivo della massima possibile condivisione del nuovo modello organizzativo.

Preliminarmente all'implementazione del nuovo modello organizzativo sarà necessario effettuare una **ricognizione delle competenze** del personale, al fine di valorizzarne le qualità professionali e, se del caso, a prevedere nella programmazione la conseguente **riqualificazione**.

Il Comitato, richiamato il citato punto 3.2 della Direttiva, segnala l'opportunità di un suo **coinvolgimento in itinere nel processo** di analisi organizzativa e riorganizzazione, per poter fornire in tali occasioni il proprio contributo, in applicazione della Direttiva Istitutiva, tramite incontri da tenersi:

- una volta disponibili **l'analisi organizzativa ed i criteri metodologici** della riorganizzazione,
- una volta disponibile la **bozza del testo finale**, al fine della formulazione del parere consultivo.

Parma, 25 febbraio 2016

  
Elisa Bizzelli

