



COMITATO UNICO DI GARANZIA

PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Istituzione del Comitato: Determinazione del Coordinamento Generale n. 90 del 21/03/2012: periodo 2012-2016.

1° Rinnovo del Comitato: Provvedimento Amministratore Unico n. 86 del 18/05/2016: periodo 2016-2020.

SEGRETERIA C.U.G. - 0881/762255

E-MAIL - cug@arcacapitanata.gov.it

PEC . - arcacapitanata@pec.arcacapitanata.gov.it

RELAZIONE ATTIVITA'ANNO 2018

Il presente documento è redatto in ottemperanza alla Direttiva del 4 Marzo del 2011 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, che prevede, al punto 3.3, il compito di redigere annualmente, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione dettagliata sull'attività del CUG riferita all'anno precedente

SOMMARIO

RIFERIMENTO NORMATIVO	PAG.3
MISSION DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA	PAG.3
SICUREZZA SUL LAVORO	PAG.4
COMPITI DEL COMITATO	PAG.5
IL COMITATO DELL'ARCA CAPITANATA	PAG.7
IL PERSONALE DELL'ARCA CAPITANATA	PAG.12
VANTAGGI DELL'APPLICAZIONE DELLE POLITICHE DI CONCILIAZIONE	PAG.17
STRUMENTI DI CONCILIAZIONE	PAG.17
PIANO AZIONI POSITIVE 2019-2021	PAG.19
ATTIVITA' SVOLTA NEL 2018	PAG.22

RIFERIMENTO NORMATIVO

Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) è un nuovo organismo introdotto dall’art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010 che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

L’istituzione del Comitato Unico di Garanzia è stata voluta dal legislatore con l’intento di creare un organismo che fosse garante delle esigenze e delle aspettative di uno dei più importanti stakeholders interni della Pubblica amministrazione: le lavoratrici e i lavoratori, nei cui confronti vanno assicurati.

- ✚ equità di trattamento;
- ✚ pari opportunità;
- ✚ politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro;
- ✚ politiche antidiscriminatorie.

Da circa un ventennio leggi, decreti, direttive ministeriali e ccnl stanno prevedendo organismi interni di tutela, codici di condotta e buone prassi al fine di addivenire ad un sano ambiente di lavoro.

La dirigenza pubblica è chiamata a rispondere delle proprie capacità organizzative soprattutto in relazione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing”.

MISSION DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

La Mission del CUG è la promozione e la diffusione di comportamenti socialmente responsabili nella gestione delle risorse umane, affinché gli stessi possano svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e privo di ogni tipo di discriminazione, disagio o molestia di natura fisica, morale e/o psicologica.

In particolare, progetta e attua attività al fine di:

- ✚ promuovere una cultura del rispetto della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori rimuovendo eventuali azioni/eventi che possono creare disagio e malessere in ambito lavorativo.
- ✚ favorire l’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l’efficienza delle prestazioni lavorative attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione;
- ✚ rafforzare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- ✚ proporre sistemi di miglioramento dell’organizzazione tesi al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori.

Proprio per la varietà e per l’importanza delle competenze affidate al CUG è necessario che tra questo organismo e i soggetti che si occupano della gestione delle risorse umane si crei uno stretto coordinamento, *così come statuito dalle norme che disciplinano i Comitati Unici di Garanzia.*

SICUREZZA SUL LAVORO

La sicurezza sul lavoro, prima confinata nell’ambito esclusivo della salute fisica, è stata estesa anche all’ambito psicofisico, all’integrità e alla dignità della persona.

Notevole impulso in tema di sicurezza e salute sul lavoro è stata la Direttiva europea 89/391 CEE, recepita in Italia prima con il d.lgs. n. 626/94 e poi con il Decreto legislativo n.81/2008, Testo Unico in materia di “tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, attualmente in vigore.

Il Legislatore oltre a confermare l’obbligo di valutare e prevenire tutti i rischi, ha menzionato in modo esplicito anche la valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato.

Per evitare efficacemente i rischi lavoro-correlati ogni comunità di lavoro dovrebbe cercare di rivolgere l’attenzione a porre in essere azioni preventive, poiché la cultura della prevenzione è l’antidoto migliore contro ogni rischio.

L’articolo 28, del d.lgs. n. 81/2008, prevede che la valutazione dei rischi debba essere effettuata tenendo conto, tra l’altro, dei rischi da stress lavoro-correlato.

In questo contesto, una collaborazione tra il CUG e l’amministrazione di appartenenza (in primis con il datore di lavoro, l’ufficio del personale, ma anche con i responsabili della prevenzione e sicurezza e con il medico competente) è necessaria per lo scambio di

informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi lavoro-correlati e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

COMPITI DEL COMITATO

Ma quali sono i compiti del Comitato? Quali strumenti può adoperare per rendere incisiva la sua azione?

Riguardo ai COMPITI le linee guida indicano un'ampia serie di compiti del CUG distinguendo tra “propositivi”, “consultivi” e di “verifica”.

Il CUG può e deve proporre, esprimere pareri e verificare i risultati.

Le linee guida al punto 3.2 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, danno un ampio elenco di compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Compiti propositivi

A titolo esemplificativo, tra i **compiti propositivi** troviamo:

- ✚ la predisposizione di piani di azioni positive;
- ✚ la promozione di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
- ✚ l'analisi e la programmazione di genere attraverso l'adozione del “bilancio di genere”;
- ✚ interventi atti a favorire condizioni di benessere organizzativo

Il Comitato può proporre, nello specifico:

- ✚ progetti di telelavoro/Smart working per i dipendenti che abbiano problemi di cura familiare o disabilità;
- ✚ istituzione di asili nido aziendali o convenzioni con strutture private/pubbliche;
- ✚ convenzioni con ludoteche per sopperire ai periodi estivi di chiusura scuole
- ✚ convenzioni esterne per servizi di cura ed assistenza agli anziani;
- ✚ orario di lavoro flessibile;
- ✚ banche dati delle competenze del personale in modo da evidenziare le posizioni rivestite dal personale, in particolare delle donne, dei disabili e dei soggetti di diverso orientamento sessuale, o diversa razza o origine etnica o lingua spesso discriminati nei percorsi di carriera, e per evidenziare meriti e competenze in previsione dell'assegnazione di incarichi;
- ✚ attività di sensibilizzazione e interventi di carattere culturale diretti a creare un clima di benessere in direzione di prevenzione a discriminazioni per orientamento sessuale, razza, religione;

Compiti consultivi

Il Comitato formula pareri su:

- ✚ progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- ✚ piani di formazione del personale;
- ✚ orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- ✚ criteri di valutazione del personale;
- ✚ contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

L'Amministrazione è, infatti, invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta è necessario adottare atti interni nelle materie di competenza (per esempio, flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera, fabbisogno del personale, concorsi ecc.)», tanto che le linee guida del Ministero auspicano che le modalità di consultazione del Comitato siano predeterminate dal vertice dell'amministrazione, sentito il CUG, con atti interni (circolari, direttive).

Compiti di verifica

Compiti nuovi, particolarmente importanti, prima non attribuiti ai precedenti Comitati. La richiesta di un parere al Comitato Unico di garanzia, diviene strumento di controllo della discrezionalità del datore nelle materie che impattano la dignità, la salute e la libertà dei lavoratori.

Il parere emesso dal CUG è un parere obbligatorio (seppur non vincolante) perché espressivo di funzioni del CUG legalmente previsto e che in alcun modo può essere considerato parere facoltativo, il quale si configura quando la richiesta dell'atto consultivo, da parte dell'amministrazione decidente, “non è imposta dalla legge”.

La procedura del rilascio del parere

Le Linee Guida prescrivono che attraverso circolari e direttive interne, le modalità di consultazione siano predeterminate dal vertice dell'ente pubblico sentito il CUG, e che l'organo collegiale va invitato al preventivo consulto ogni qualvolta saranno adottati “atti interni” nelle materie di competenza.

Per quanto riguarda i tempi per l'adozione dell'atto consultivo, nel silenzio delle Linee Guida ministeriali, appare doveroso richiamare l'art. 16 della L. 241/90 recante l'attività consultiva.

Ai sensi di tale disposizione “gli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, (ora Dlgs. 165/2001) sono tenuti a rendere i pareri a essi obbligatoriamente richiesti entro 20 gg. dal ricevimento della richiesta. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'espressione del parere.

Riguardo le esigenze istruttorie necessarie per il rilascio del parere del Comitato, le Linee Guida prescrivono che le amministrazioni di appartenenza forniscono al CUG “tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l’effettiva operatività”.

La verifica non significa controllo dell’azione amministrativa. Non è questo il compito del CUG. I compiti di verifica sono strumenti utilissimi per rimuovere le criticità dell’ambiente lavorativo, e monitorare sui:

- ✚ risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- ✚ esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo prevenzione del disagio lavorativo;
- ✚ esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;
- ✚ assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro”.

Il CUG rappresenta inoltre un punto di ascolto, un interlocutore per i lavoratori che potranno rivolgersi nel caso ritengano di subire una discriminazione e vogliano porvi rimedio.

IL COMITATO DELL’ARCA CAPITANATA

Il Comitato Unico di Garanzia dell’Agenzia è attivo dal 21/03/2012, data del suo Atto costitutivo.

Con deliberazione commissariale n. 68 del 13 aprile 2011, l’Amministrazione si è dotata di apposita regolamentazione al fine di procedere all’istituzione del Comitato Unico di Garanzia presso la propria sede.

E’ presente un’apposita sezione sul sito istituzionale dell’Ente ed è attiva una casella istituzionale dedicata *cug@iacpfg.gov.it*.

L’organismo si è insediato il 18/04/2012, in occasione della sua prima riunione.

Dal suo insediamento fino al 2018 il CUG si è riunito 33 volte.

Il Comitato, per il periodo 2012-2016 era così composto.

PRESIDENTE	DOTT.SSA ADELE MARINA LOMBARDI DIR. AMMINISTRATIVO
VICE-PRESIDENTE	ING. VINCENZO DE DEVITIIS DIR. TECNICO
COMPONENTE EFFETTIVO ORGANIZZ. SINDACALE	ARCH. ANNAMARIA TOMASULO
COMPONENTE EFFETTIVO ORGANIZZ. SINDACALE	DOTT. ANTONIO TURCO*
COMPONENTE SUPPLENTE ORGANIZZAZIONE SINDACALE	SIG. DONATO SANTANGELO
COMPONENTE EFFETTIVO	DOTT. FRANCESCO PERLA
COMPONENTE EFFETTIVO	DOTT.SSA ROSANNA MORESE
COMPONENTE SUPPLENTE	AVV. RAFFAELLA VAIRA
COMPONENTE SUPPLENTE	SIG. MARIO FORCELLA

**Con provvedimento dirigenziale n. 40 del 31 gennaio 2013 si è preso atto della sostituzione del componente effettivo designato da organizzazione sindacale dott. Antonio Di Benedetto con il dott. Antonio Turco.*

Il personale nel 2012 era così strutturato:

2012		
QUALIFICA	ORGANICO	IN SERVIZIO
DIRIGENZA	3	3
CAT D3	5	5
CAT D1	21	17
CAT C1	26	25
CAT B3	8	5
CAT B1	5	1
CAT A	4	4
TOTALE	72	60

PERSONALE PER GENERE 2012		
QUALIFICA	UOMINI	DONNE
DIRIGENZA	2	1
CAT D3	2	3
CAT D1	11	6
CAT C1	17	8
CAT B3	5	1
CAT A	4	0
TOTALE	41	19

ANNO 2012

Nel 2012 l’organismo ha eseguito un’analisi approfondita della composizione del personale dell’ente ed ha somministrato un questionario concepito ad hoc al fine di esplorare la dimensione del lavoratore rispetto all’organizzazione e ai bisogni emergenti.

ANNO 2013

Nel 2013 il CUG ha elaborato il piano triennale di azioni positive approvato dall’Amministrazione con Delibera commissariale n. 116 del 22/07/2013 e si è concentrato sulle seguenti azioni:

Azione n.2 “RIENTRO DAI CONGEDI PARENTALI O DA LUNGHI PERIODI DI ASSENZA”. Il Comitato ha predisposto un questionario da somministrare ai dipendenti che rientrano da un lungo periodo di assenza al fine di rilevare quelle che sono le esigenze maggiormente avvertite.

Azione n.3 “MOBBING E MOLESTIE SESSUALI”. L’organismo ha redatto una proposta di codice per la prevenzione di discriminazioni, mobbing, molestie sessuali, morali o psicologiche a tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, così denominato *CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DELLO IACP DELLA PROVINCIA DI FOGGIA PER LA PREVENZIONE DI DISCRIMINAZIONI, MOBBING, MOLESTIE SESSUALI, MORALI O PSICOLOGICHE.*

ANNO 2014

Nel 2014 Il Comitato ha esaminato la bozza del codice di comportamento dei dipendenti dell’Agenzia proponendo delle modifiche e integrazioni.

Inoltre si è concentrato sulle azioni 1 e 2, somministrando ai dipendenti un unico questionario. L’indagine ha riguardato sia i bisogni di conciliazione di tempi di vita e di

lavoro (azione 1) sia le esigenze maggiormente avvertite da coloro che rientrano da un lungo periodo di assenza (azione 2).

ANNO 2015

Nel **2015** le attività sono state dedicate all’analisi di interventi innovativi per il benessere organizzativo indirizzati alla qualità del lavoro e di vita delle lavoratrici e dei lavoratori dell’ente.

Successivamente il Comitato ha proceduto a somministrare ai dipendenti il questionario predisposto nel 2014 relativo sia ai bisogni di conciliazione di tempi di vita e di lavoro sia a coloro che rientrano da un lungo periodo di assenza al fine di rilevare quelle che sono le esigenze maggiormente avvertite.

L’organismo si è poi dedicato all’approfondimento dell’azione n. 2 “Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza” al fine di individuare percorsi adeguati a facilitare il reinserimento e l’aggiornamento del dipendente dopo lunghe assenze dal lavoro.

ANNO 2016

Nel **2016** con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 86 del 18 maggio 2016 il Comitato Unico di Garanzia si è rinnovato, così composto.

PRESIDENTE	DOTT.SSA ADELE MARINA LOMBARDI DIR. AMMINISTRATIVO
VICE-PRESIDENTE	ING. VINCENZO DE DEVITIIS DIRETTORE
COMPONENTE EFFETTIVO ORGANIZZ. SINDACALE	ARCH. ANNAMARIA TOMASULO
COMPONENTE EFFETTIVO ORGANIZZ. SINDACALE	DOTT. ANTONIO TURCO
COMPONENTE SUPPLENTE ORGANIZZAZIONE SINDACALE	RAG. ROBERTO DE MEO
COMPONENTE SUPPLENTE ORGANIZZAZIONE SINDACALE	DOTT.SSA LUCIA LIOCE
COMPONENTE EFFETTIVO	DOTT.SSA VERONICA CARLINO
COMPONENTE EFFETTIVO	DOTT.SSA ROSANNA MORESE
COMPONENTE SUPPLENTE	DOTT.SSA VALENTINA PAVONE
COMPONENTE SUPPLENTE	ARCH. GENNARO DI TELLA

L’organismo si è concentrato sull’analisi degli esiti del sondaggio eseguito nel 2015 sulla conciliazione lavoro/vita privata, rivolto a tutti i dipendenti dell’Ente finalizzato a rilevare le loro esigenze.

Il Comitato si è dedicato all’analisi di interventi innovativi per il benessere organizzativo indirizzati alla qualità del lavoro e di vita delle lavoratrici e dei lavoratori dell’ente.

L’organismo si è poi dedicato alla stesura del nuovo P.A.P. (Piano Azioni Positive) per il periodo 2016–2018, approvato con Provvedimento dell’Amministratore Unico n. 203 del 22 dicembre 2016.

ANNO 2017

Nel 2017 il Comitato si è dedicato all’attuazione del P.A.P. 2016–2018. In particolare:

Azione n. 2 “CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO – STUDIO DI FATTIBILITÀ SULL’ISTITUZIONE DEL TELELAVORO/SMART WORKING”:

L’organismo ha analizzato i contenuti della Direttiva PCM n. 3/2017 “Linea guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione, che ha assegnato ai CUG un ruolo propositivo, consultivo e di verifica soprattutto al fine di migliorare l’efficienza delle prestazioni collegate allo Smart working; inoltre si è dedicato ad individuare strumenti idonei all’attuazione dell’istituto, rilevando la necessità di riprogettare lo spazio fisico e virtuale di lavoro, diffondendo l’uso delle tecnologie digitali.

Azione n.3 “RIENTRO DA CONGEDI PARENTALI O DA LUNGHI PERIODI DI ASSENZA”

Particolare attenzione è stata dedicata all’attività di reinserimento del personale dipendente dell’Agenzia che abbia fruito di permessi retribuiti nel periodo medio/lungo con lo scopo di agevolare l’integrazione dei dipendenti nei processi organizzativi dell’ente e nei procedimenti amministrativi afferenti alla unità organizzativa di appartenenza.

È stato somministrato al personale individuato un modulo (da compilarsi e trasmettere alla segreteria del comitato), garantendone l’anonimato per rilevarne osservazioni utili ai fini del reinserimento nei processi organizzativi.

Azione n.6 “ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL’AGENZIA – FOCUS GROUP SU ARGOMENTI PREDETERMINATI DEL CUG”.

L’organismo ha proposto al personale l’attivazione di tavoli tecnici di lavoro con particolare riguardo ai temi relativi al benessere organizzativo ed ha definito le modalità di svolgimento del focus.

IL PERSONALE DELL’ARCA CAPITANATA

Analizzando l’andamento del personale dell’Agenzia dal 2012 al 2018, si nota una notevole riduzione di unità lavorative dovuta a pensionamenti, a decessi e a dimissioni. Solamente per la categoria B3 c’è stato un aumento di 2 unità.

2018		
QUALIFICA	ORGANICO	IN SERVIZIO
DIRIGENZA	3	2
CAT D3	5	5
CAT D1	21	14
CAT C1	26	17
CAT B3	8	7
CAT B1	5	1
CAT A	4	3
TOTALE	72	49

2012-2018			
QUALIFICA	ORGANICO 2012	ORGANICO 2018	DIFFERENZ
DIRIGENZA	3	2	-1
CAT D3	5	5	/
CAT D1	17	14	-3
CAT C1	25	17	-8
CAT B3	5	7	+2
CAT B1	1	1	/
CAT A	4	3	-1
TOTALE	60	49	-11

ORGANICO PER GENERE E TITOLO DI STUDIO AL 31/12/2018

QUALIFICA	SCUOLA DELL’OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA		TOTALE
	U	D	U	D	U	D	
DIRIGENZA					1	1	2
CAT. D1- D3			3	2	7	7	19
CAT C1			7	2	4	4	17
CAT B1- B3			4	2	1	1	8
CAT A	3						3
TOTALE	3		14	6	13	13	49

ORGANICO PER GENERE E PER ETA’ AL 31/12/2018

FASCE DI ETA’	DA 30 A 39		DA 40 A 49		DA 50 A 59		DA 60 IN POI		TOTALE
	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRIGENZA				1	1				2
CAT. D1- D3		1	6	4	1	4	3		19
CAT C1	1	3	2	2	3		5	1	17
CAT B1- B3		1	2	1	2	1	1		8
CAT A					1		2		3
TOTALE	1	5	10	8	8	5	11	1	49

La fascia di età più rappresentata nell’Agenzia è quella compresa tra i 40 e i 49 anni di età con 18 dipendenti di cui n. 10 uomini e n. 8 donne; segue poi la fascia di età tra i 50 e 59 anni con n. 13 dipendenti di cui n. 8 uomini e n. 5 donne.

PERSONALE PER GENERE AL 31/12/2018

QUALIFICA	UOMINI	DONNE
DIRIGENZA	1	1
CAT D3	2	3
CAT D1	8	6
CAT C1	11	6
CAT B3	5	3
CAT A	3	/
TOTALE	30	19

**ORGANICO PER GENERE, CATEGORIA E ANZIANITA’ DI SERVIZIO
AL 31/12/2018**

DIPENDENTI PER ANZIANITA’ DI SERVIZIO	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-35		36-40		41-59		TOT
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRIGENZA				1			1												2
CAT. D1- D3			5	3		1	2	3							2	2	1		19
CAT C1		1	3	3			1	1			5				1		1	1	17
CAT B1- B3		2	1	1	1		2								1				8
CAT A							3												3
TOTALE		3	9	8	1	1	9	4			5				4	2	2	1	49

**ORGANICO PER GENERE, CATEGORIA E SETTORE DI APPARTENENZA
AL 31/12/2018**

	DIRIGEN TI		QUADRI D1-D3		IMPIEGATI		OPERATORI		TOTALE	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
AMMINISTRATIVO		1	4	3	2	5			6	9
GENERALE	1			5	5	3	4		9	8
TECNICO	1		6	1	8	1			15	2
TOTALE	2	1	10	9	15	9	4		30	19

ORGANICO SUDDIVISO PER LAUREA, GENERE E AREE AL 31/12/2018

	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI %	DONNE %	TOTALE %
GIURIDICA	3	9	12	11%	34%	45%
ECONOMICA	1	1	2	4%	4%	8%
TECNICA	7	1	8	27%	4%	31%
ALTRE LAUREE	2	2	4	8%	8%	16%
TOTALE	13	13	26	50%	50%	100%

CORSI DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTI SVOLTI DAL PERSONALE ANNO 2018

CORSO DI FORMAZIONE	AMMINISTRATIVO			COORD. GEN.			TECNICO		
	DIRIG.	D1-D3	C- B	DIRIG.	D1-D3	C-B	DIRIG.	D1-D3	C-B
LA VALIDITA' DEL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO		2							
LE REGOLE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA” SCUOLA NAZ. PUBBLICA AMMINISTRAZ. PRESID. CONSIGLIO DEI MINISTRI	1								
LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E IL DIRITTO DI ACCESSO: DALLA LEGGE 241/1990 AL D.LGS. 97/2016		2	1						
AUTODESK REVIT ARCHITECTURE								1	
CORSO GENERALE IN MATERIA DI AIUTI DI STATO” SCUOLA NAZ. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				1					
IL MEPA E IL SUO FUNZIONAMENTO ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI		2			1				
ESERCITAZIONE SUL NUOVO MEPA 2018		1			2				
REGOLAM. EUROPEO N. 2016/679 PROTEZIONE DATI PERSONALI LA FIGURA DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI					2	2			
IL CONTO ANNUALE 2017.		2							
LA PRIVACY ALLA LUCE DEL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016. FUNZIONI E RUOLI DEL DATA PROTECTION OFFICER					1				
ACCREDITAMENTO CERTIFICATORI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE							1	7	
SCUOLA NAZIONALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IL WHISTLEBLOWING		1	1						
LE NOVITA' DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI IN MATERIA DI RIFORMA DEI FONDI E LA NUOVA DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO ECONOMICO.		1			1				
LEGGE MADIA LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 124 E GLI EFFETTI SUL PROCEDIMENTO E IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO		2	1						
COME ACQUISTARE SUL MEPA 2018					1				
AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	TUTTO IL PERSONALE								
REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR) UE 2016/679	TUTTO IL PERSONALE								

VIDEOCORSI “ANTICORRUZIONE CHANNEL” - MAGGIOLI	1	1	1						
VALORE PA - PRODUZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI		3							
VALORE PA - LA RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO: NUOVE NORME SULLA RESPONSABILITA’ DISCIPLINARE DEI PUBBLICI DIPENDENTI		1				1			1
VALORE PA - LA SPENDING REVIEW E LA VALUTAZIONE DELLE SPESE PUBBLICHE - I LIVELLO		2	1						
VALORE PA – PERSONALE ORGANIZZAZIONE E ERIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE -I LIVELLO -				1	2				
VALORE PA – BILANCIO E CONTABILITA’ - I LIVELLO			2						
VALORE PA – APPALTI E CONTRATTI - I LIVELLO			1		1			1	
VALORE PA – APPALTI E CONTRATTI II LIVELLO						1		1	

VANTAGGI DELL’APPLICAZIONE DELLE POLITICHE DI CONCILIAZIONE

Produrre benessere nei lavoratori contribuisce ad incrementare la Responsabilità Sociale d’Impresa.

Le azioni di conciliazione sono interventi che migliorano l’equilibrio vita-lavoro dei lavoratori, favorendo l’armonizzazione dei tempi quotidiani di lavoro e di vita personale o familiare.

Tali azioni incidono su sentimenti di fiducia e lealtà reciproca tra i membri dell’organizzazione.

L’applicazione di tali azioni migliora la performance aziendale, in quanto:

- ✚ aumenta la produttività del lavoro;
- ✚ diminuisce l’assenteismo;
- ✚ aumenta la fidelizzazione dei lavoratori;
- ✚ aumenta la motivazione e il livello di benessere organizzativo.
- ✚ aumenta l’impegno e il coinvolgimento dei lavoratori nell’attività lavorativa.

STRUMENTI DI CONCILIAZIONE

Famiglia e lavoro sono considerati due fondamentali ambiti di realizzazione personale per ogni singolo individuo.

Cosa succede quando questi due ambiti entrano in rotta di collisione, quando il lavoro incontra/si scontra con le esigenze della persona e della famiglia? La conciliazione famiglia-lavoro diventa quindi un’esigenza sempre più sentita.

Gli strumenti di conciliazione possono incidere sulla struttura temporale e spaziale del lavoro e dell’organizzazione aziendale, come ad esempio:

- ✚ il telelavoro/smart working;
- ✚ il part time orizzontale o verticale;
- ✚ la flessibilità in entrata o uscita;
- ✚ l’orario di lavoro personalizzato;
- ✚ la compensazione delle ore di lavoro;
- ✚ la gestione flessibile degli orari, permessi e congedi.

Inoltre, possono comportare anche l’investimento di risorse finanziarie per la realizzazione di interventi dedicati alle famiglie, attivando servizi con la finalità di risolvere esigenze personali e particolari di lavoratori e lavoratrici per il supporto all’attività di cura o di sostegno di figli o parenti.

Queste servizi, che supportano i lavoratori nell’adempimento delle incombenze legate all’attività familiare, possono essere implementati direttamente in azienda o nel territorio circostante, attraverso convenzioni con i soggetti pubblici o privati preposti o anche attraverso la creazione di nuovi network a supporto del territorio dove è ubicata la sede dell’azienda.

A tal fine è importante realizzare un programma di Welfare Aziendale, diversificato in base alle esigenze del lavoratore, che costituisce un vero e proprio investimento strategico e promuove un’immagine positiva dell’azienda attenta ai bisogni del personale.

Il piano di Welfare aziendale può essere definito come un pacchetto di servizi che l’azienda mette a disposizione dei propri dipendenti e dei loro familiari.

Di seguito, a titolo esemplificativo, si riassumono una serie di interventi che possono essere attivati in azienda in favore del lavoratore.

OBIETTIVI DEL LAVORATORE	STRUMENTI CHE POSSONO ESSERE UTILIZZATI
OTTIMIZZAZIONE DELL’ORGANIZZAZIONE DEI TEMPI E DEGLI SPAZI DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> ✚ PART TIME; ✚ FLESSIBILITÀ ORARIA; ✚ SMART WORKING; ✚ BANCA DELLE ORE;
ESIGENZE PERSONALI E PARTICOLARI DEL LAVORATORE PER IL SUPPORTO ALL’ATTIVITÀ DI CURA	<ul style="list-style-type: none"> ✚ CONGEDO PARENTALE; ✚ CONGEDO AI SENSI DELLA L. N. 104/1992 PER LAVORATORI CHE ASSISTONO FAMILIARI CON HANDICAP GRAVE E DEI LAVORATORI ESSI STESSI PERSONE CON GRAVE DISABILITÀ; ✚ SERVIZI DI SUPPORTO ALLA CURA DI BAMBINI E ADOLESCENTI. <ul style="list-style-type: none"> ▪ NIDI D’INFANZIA, ANCHE AZIENDALI;
PROMUOVERE AZIONI DI WELFARE	<ul style="list-style-type: none"> ✚ SERVIZI DI CONSULENZA E COUNSELLING; ✚ SISTEMI PREMIANTI; ✚ FORMAZIONE; ✚ ATTIVITÀ DI AFFIANCAMENTO PER I DIPENDENTI ASSENTI PER LUNGHI PERIODI

PIANO AZIONI POSITIVE 2019-2021 – AREE DI INTERVENTO E AZIONI

AREA CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Azione	1 - Conciliazione tempi di vita e di lavoro
Descrizione	Favorire l'attuazione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro, per una migliore ripartizione delle responsabilità professionali e private
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Obiettivi	Adozione di strumenti di flessibilità lavorativa
Intervento	Istituzione del telelavoro/smart working
Strutture coinvolte	Coordinamento generale e CUG
Metodologia	Valutazione attività svolta e studio delle modalità per l'implementazione dello smart working
Tipologia di azione	Rivolta internamente all'Agenzia

Azione	2 - Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza/Nuove assunzioni
Descrizione	Sviluppare percorsi di reinserimento lavorativo in favore del personale che si è assentato dal lavoro per lunghi periodi. Garantire un'adeguata formazione del personale neo assunto.
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori che rientrano da maternità, aspettative o lunghi periodi di astensione dal lavoro e per i nuovi assunti
Obiettivi	Garantire un adeguato inserimento/reinserimento lavorativo del dipendente
Intervento	Attuazione dei percorsi individuati nel precedente Piano Azioni Positive 2016-2018
Strutture coinvolte nella sperimentazione	Coordinamento generale e CUG
Metodologia	Attivare i percorsi individuati di formazione e tutoraggio, per colmare eventuali lacune del dipendente, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione

AREA COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Azione	3 - Potenziare il ruolo e l'azione del CUG
Descrizione	Garantire la formazione e l'aggiornamento dei componenti del CUG nelle tematiche di competenza per renderne più efficace il funzionamento; Migliorare la diffusione all'interno dell'Agenzia delle attività svolte dal CUG
Destinatari	Componenti del CUG e Amministrazione in generale
Obiettivi	Promozione e potenziamento del Comitato all'interno e all'esterno dell'Agenzia
Intervento	Formare i componenti del Comitato e diffondere il ruolo dello stesso all'interno e all'esterno dell'Agenzia, confrontandosi con gli altri CUG
Strutture coinvolte nella sperimentazione	CUG
Metodologia	Partecipazione a corsi di formazione per i componenti del CUG; Porre in essere azioni volte ad informare il personale dell'Ente sul ruolo e sulle funzioni del CUG utilizzando diversi canali informativi e di comunicazione, sia on line (pagine Internet) sia con incontri informativi e di confronto
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno e all'esterno dell'Amministrazione

Azione	4 - Interazione tra i soggetti che nell'Agenzia si occupano di benessere organizzativo
Descrizione	Interessare i soggetti preposti all'attuazione di politiche e strategie in favore del personale al fine di migliorare il benessere dei lavoratori
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Obiettivi	Costruire un clima lavorativo improntato al benessere organizzativo ed individuale, inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici/lavoratori
Intervento	Programmare e realizzare attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, Direzione, Responsabile sicurezza sul lavoro, DPD, RSU)
Strutture coinvolte nella sperimentazione	CUG e soggetti preposti
Metodologia	Programmare un calendario di incontri per l'elaborazione di proposte di interventi finalizzati a creare un clima lavorativo improntato al benessere
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione

Azione	5 - Formazione sulla comunicazione del personale dipendente
Descrizione	Consolidare e sviluppare conoscenze, capacità, competenze relazionali e organizzative, al fine di diminuire l'eventuale conflittualità presente o potenziale tra i lavoratori e aumentare il benessere organizzativo
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Obiettivi	Migliorare e garantire un ambiente di lavoro sereno, caratterizzato da relazioni improntate al rispetto della persona e alla correttezza, attuando interventi finalizzati a ridurre eventuali situazioni conflittuali sul posto di lavoro. Diffondere un'immagine positiva dell'Ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti dei lavoratori/ lavoratrici.
Intervento	Promuovere incontri di sensibilizzazione e di formazione tra i dipendenti al fine di ridurre gli "sprechi di tempo" dedicati alla gestione dei conflitti e sviluppare partecipazione, responsabilità ed etica per creare una cultura organizzativa condivisa che abbia come elemento caratterizzante il benessere dell'ambiente lavorativo creando una Amministrazione più efficiente e mirante all'eccellenza
Strutture coinvolte nella sperimentazione	CUG
Metodologia	Attivare corsi di formazione e incontri finalizzati alla gestione dei conflitti e alla promozione di strategie di problem solving
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione

CARATTERISTICHE DEL PIANO AZIONI POSITIVE

Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento di funzionamento del Comitato, nell'ambito dei compiti propositivi assegnati dalla legge, il Comitato ha predisposto il piano azioni positive 2019-2021, dando un fattivo contributo all'Agenzia che vuole innovarsi con la consapevolezza che il cambiamento avviene attraverso scelte precise dirette a realizzare le migliori condizioni e opportunità di lavoro.

Il Piano 2019-2021, che si pone come adempimento ad un obbligo di legge, vuole porsi come strumento semplice ed operativo per migliorare la qualità del lavoro e di vita delle lavoratrice e dei lavoratori dell'Ente promuovendo:

- l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente;
- la valorizzazione dell'organizzazione, promuovendo un'attenzione specifica all'introduzione di interventi innovativi per il benessere organizzativo.

Il Piano si colloca in continuità con il precedente piano 2016-2018 da cui mutua alcune azioni e attività ritenute ancora valide e non completamente esaurite. Ad esse se ne aggiungono altre coerenti con il cambiamento organizzativo dell'Ente e finalizzate al miglioramento del benessere dei lavoratori strettamente funzionale all'efficienza e all'efficacia dell'attività istituzionale.

Il Piano Triennale di Azioni Positive 2019-2021 valorizza l’organizzazione, promuovendo un’attenzione specifica all’introduzione di interventi innovativi per il benessere organizzativo indirizzati alla qualità del lavoro e di vita delle lavoratrici e dei lavoratori dell’Ente.

Il suo fine è creare un ambiente dove i dipendenti possano svolgere con impegno e soddisfazione le proprie mansioni, funzionale agli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Il Piano dell’Agenzia tiene conto:

- delle esigenze specifiche del dipendente e dell’organizzazione;
- dell’utenza che usufruisce dei servizi;
- delle attività erogate.

ATTIVITA’ SVOLTA NEL 2018

Al fine di dare concretezza agli interventi previsti nel P.A.P., il Comitato unico di garanzia, nel 2018 si è dedicato alle seguenti attività:

- ✚ lo studio di strumenti di conciliazione tra vita privata/lavoro che sostengono la combinazione tra lavoro retribuito e responsabilità di cura, al fine di rendere meno problematico il conflitto sul tempo nella vita quotidiana nei compiti di cura familiare.
- ✚ l’individuazione di percorsi adeguati a facilitare il reinserimento e l’aggiornamento del dipendente dopo lunghe assenze dal lavoro per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all’interno dell’Agenzia;
- ✚ il miglioramento della comunicazione, della trasparenza e della circolarità delle informazioni all’interno dell’Ente con seminari e workshop specifici;
- ✚ la promozione di attività formative-informative in tema di benessere organizzativo e sicurezza dell’ambiente di lavoro, al fine di sviluppare un maggiore senso di appartenenza e motivazione nei lavoratori, stimolando la creazione di un ambiente relazionale comunicativo e collaborativo e sviluppando il senso di utilità sociale nei dipendenti.

Azione	1
Titolo	CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO
Obiettivi	Migliorare il benessere del lavoratore
Descrizione dell'intervento	Studio di fattibilità sull'istituzione nido aziendale o servizi similari
Risultato: E' stato condotto uno studio di fattibilità dal quale emerge la presenza, in zona, di una struttura pubblica, materna/elementare, che potrebbe accogliere i figli dei dipendenti sostituendo, a tal fine, l'istituzione di un nido aziendale/interaziendale.	

Azione	2
Titolo	CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO
Obiettivi	Migliorare il benessere del lavoratore
Descrizione dell'intervento	Studio di fattibilità sull'istituzione del telelavoro/smart working
Risultato: A seguito dell'analisi giuridica e dello studio di fattibilità si rileva la possibilità di introdurre l'istituto del telelavoro/smart working nell'Agenzia entro il prossimo triennio	

Azione	3
Titolo	RIENTRO DAI CONGEDI PARENTALI O DA LUNGHII PERIODI DI ASSENZA
Obiettivi	Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze differenti di donne e uomini all'interno dell'organizzazione.
Descrizione dell'intervento	Individuazione di percorsi adeguati per facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze dal lavoro.
Risultato: Dal questionario somministrato al personale interessato è emersa la necessità di far partecipare il dipendente a corsi di aggiornamento ed individuare un collega-tutor da affiancare allo stesso con funzioni di informazione su eventuali aggiornamenti intervenuti su processi e procedimenti dell'Agenzia.	

Azione	4
Titolo	FORMAZIONE SULLA COMUNICAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
Obiettivi	Migliorare il benessere organizzativo
Descrizione dell'intervento	Promuovere formazione in materia di comunicazione, problem solving e gestione dei conflitti
<p>Risultato: Il Comitato ha individuato, per il personale dipendente, delle iniziative formative attraverso l'impiego dello strumento e-learning prevedendo la possibilità di fare ricorso alla modalità e-learning, utilizzando i contenuti resi disponibili sulla piattaforma web YOU TUBE che consente la visualizzazione e condivisione e in rete di video contenenti argomenti tematici. Tale metodologia di erogazione di percorsi formativi offre la possibilità di gestire in autonomia tempi e modalità del proprio studio. È particolarmente interessante per coloro che hanno difficoltà di frequenza e non riescono a seguire percorsi formativi tradizionali, ottimizzando così i tempi.</p>	

Azione	5
Titolo	-ISTITUZIONE DI UNO SPORTELLO DI ACCOGLIENZA E ASCOLTO PER LE PROBLEMATICHE RELATIVE AL BENESSERE DEI LAVORATORI; -FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE SUI TEMI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO, DELLA PARITÀ, DELLE PARI OPPORTUNITÀ E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.
Obiettivi	Migliorare il benessere organizzativo
Descrizione dell'intervento	Studio di fattibilità
<p>Risultato: Al fine di dotare l'Agenzia di uno sportello di ascolto quale strumento di conciliazione a tutela del dipendente, il Comitato sta valutando la possibilità/opportunità di individuare un professionista e di stipulare una Convenzione con gli enti preposti a garanzia di imparzialità e terzietà.</p>	

Azione	6
Titolo	ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivi	Migliorare il benessere organizzativo
Descrizione dell'intervento	<i>Focus Group</i> su argomenti predeterminati dal CUG
<p>Risultato: I tavoli tecnici, avviati dal Comitato tramite convocazione formale (nota n. 12544/18) e informale, non si sono tenuti per motivi contingenti dell'Amministrazione</p>	

A conclusione dei lavori il Comitato ha inviato due comunicazioni all’Amministrazione, ad oggetto:

1^ - Nomina Tutor Aziendale - Azione 3 “Rientri dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza” - la nota invita i Dirigenti di settore alla nomina di un dipendente *tutor* con funzione di formazione/assistenza che affianchi il dipendente nel rientro al lavoro dopo un lungo periodo di assenza o nei casi di nuove assunzioni. (Tale attività può prevedersi negli obiettivi di miglioramento dell’ARCA Capitanata nel prossimo piano della performance).

2^ - Indagine sul Benessere organizzativo - la nota, indirizzata al Direttore dell’Agenzia, invita ad eseguire l’indagine sul personale dipendente al fine di rilevare il livello di benessere organizzativo utilizzando il format elaborato da un gruppo di dipendenti dell’Agenzia partecipanti al corso “Valore PA” - strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione -.

“Per molti la giornata lavorativa non finisce al rientro a casa dall’impiego retribuito. In quel momento inizia una seconda giornata lavorativa, quella dei compiti domestici, dell’educazione dei figli e della cura di persone a carico e parenti anziani. Nel momento in cui si formulano strategie, tale tempo aggiuntivo va tenuto presente, così come il fatto che questo doppio carico di lavoro raramente è ripartito in maniera equa tra uomini e donne”.

BERNHARD JANSEN EX DIRETTORE, DG OCCUPAZIONE, AFFARI SOCIALI E PARI OPPORTUNITÀ, COMMISSIONE EUROPEA.