



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 SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2019

Il presente documento è redatto in ottemperanza alla Direttiva n. 2 del 26 Giugno del 2019 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, che prevede, al punto 3.2, il compito di presentare, agli organi di vertice e all’OIV, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale e sull’attività del CUG riferita all'anno precedente.

Ai Vertici dell’Amministrazione
All’OIV dell’Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Dipartimento delle Pari Opportunità
monitoraggiocug@governo.it

SOMMARIO

PREMESSA

1. RIFERIMENTO NORMATIVO
2. FINALITA’
3. STRUTTURA DELLA RELAZIONE
 - PRIMA PARTE
 - SECONDA PARTE

PRIMA PARTE - ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

SEZIONE 2. BENESSERE ORGANIZZATIVO

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO AZIONI POSITIVE

CONCLUSIONI

PREMESSA

RIFERIMENTO NORMATIVO

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG*” così come integrata dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 “*Misure per promuovere le Pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*”.

FINALITA’

La relazione ha il duplice obiettivo di fornire uno spaccato sulla situazione del personale e, al tempo stesso, costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere.

Il Comitato, attraverso questi dati, può meglio orientare le proprie azioni positive finalizzate all’attuazione delle tematiche di propria competenza: principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

La presente relazione analizza le principali attività e iniziative che il Comitato Unico di Garanzia ha realizzato nell’anno 2019, sulle quali si sono concentrati gli sforzi di noi componenti.

STRUTTURA DELLA RELAZIONE

La **prima parte** della relazione è dedicata all’analisi dei dati sul personale, dati relativi alla distribuzione del personale per genere.

La **seconda parte** della relazione è dedicata alle attività curate direttamente dal Comitato nell’anno di riferimento (Piano Azioni Positive).

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE1. DATI SUL PERSONALE

L’Agenzia, alla data del 31/12/2019 è organizzata in 3 Aree (Direzione, Amministrativa e Patrimonio), 4 settori (Gestione utenza, Gestione Risorse Finanziarie, Sviluppo Patrimonio e Gestione Patrimonio) e 17 Uffici. Essa conta complessivamente 49 dipendenti di ruolo di cui 48 in servizio e 1 in maternità obbligatoria, di cui 22 donne e 27 uomini.

L’età media del personale è pari a quasi 51 anni, di cui 46 anni le donne e 54 anni gli uomini.

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Inquadramento	UOMINI				DONNE			
	da 31a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
DIRETTORE						1		
DIRIGENTE			1					
CATEGORIA D		5	1	2	1	5	4	
CATEGORIA C	1	2	3	4	4	2		
CATEGORIA B		2	2	1	1	3	1	
CATEGORIA A			1	2				
Totale personale	1	9	8	9	6	11	5	100%
% sul personale complessivo	2%	19%	16%	19%	12%	22%	10%	100%

TABELLA 1.2 – POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	4	8%	4	8%	8	16%
RESPONSABILE UFFICIO	1	2%	3	6%	4	8%
RESPONSABILITA’PROCEDIMENTO	3	6%	3	6%	6	12%
Totale personale	8		10		18	100,00%
% sul personale complessivo	49		49			

TABELLA 1.3 – ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE

CATEGORIA A - OPERATORE

Permanenza nel profilo e livello	Classi età							
	UOMINI				DONNE			
	da 31a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
INFER. A 3 ANNI								
TRA 3 E 5 ANNI								
TRA 5 E 10 ANNI								
SUPERIORE A 10			1	2				
Totale			1	2				

CATEGORIA B1 - COLLABORATORE

Permanenza nel profilo e livello	Classi età							
	UOMINI				DONNE			
	da 31a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
INFER. A 3 ANNI						2		
TRA 3 E 5 ANNI								
TRA 5 E 10 ANNI								
SUPERIORE A 10		1						
Totale		1				2		

CATEGORIA B3 - COLLABORATORE

Classi età \ Permanenza nel profilo e livello	UOMINI				DONNE			
	da 31a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
INFER. A 3 ANNI								
TRA 3 E 5 ANNI								
TRA 5 E 10 ANNI		1	1	2	1	1	1	
SUPERIORE A 10								
Totale		1	1	2	1	1	1	

CATEGORIA C1 – ISTRUTTORE

Classi età \ Permanenza nel profilo e livello	UOMINI				DONNE			
	da 31a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
INFER. A 3 ANNI	1				1			
TRA 3 E 5 ANNI		1						
TRA 5 E 10 ANNI			1		3	1		
SUPERIORE A 10		1	3	4		1		
Totale	1	2	4	4	4	2		

CATEGORIA D1 – ISTRUTTORE DIRETTIVO

Classi età \ Permanenza nel profilo e livello	UOMINI				DONNE			
	da 31a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
INFER. A 3 ANNI								
TRA 3 E 5 ANNI								
TRA 5 E 10 ANNI		3			1	2		
SUPERIORE A 10		1	1	2		1	2	
Totale		4	1	2	1	3	2	

CATEGORIA D3-FUNZIONARIO

Permanenza nel profilo e livello	UOMINI				DONNE			
	da 31a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
INFER. A 3 ANNI						1		
TRA 3 E 5 ANNI								
TRA 5 E 10 ANNI								
SUPERIORE A 10		1				1	2	
Totale		1				2	2	

TOTALE CATEGORIE A-B-C-D

Permanenza nel profilo e livello	UOMINI				DONNE			
	da 31a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
INFER. A 3 ANNI	1				1	3		
TRA 3 E 5 ANNI		1						
TRA 5 E 10 ANNI		3	3	2	5	4	1	
SUPERIORE A 10		4	4	8		3	4	
Totale	1	8	7	10	6	10	5	100%
Totale%	2%	19%	15%	21%	12%	21%	10%	100%

TABELLA 1.4 – PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

TITOLO DI STUDIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
INFERIORE AL DIPLOMA SUPERIORE	3	11%	/	/	3	6%
DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE	13	48%	7	32%	20	41%
LAUREA	11	41%	15	68%	26	53%
Totale personale	27	100%	22	100%	49	100%
% sul personale complessivo	55%		45%		100%	

TABELLA 1.5 – PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER CATEGORIA E TITOLO DI STUDIO

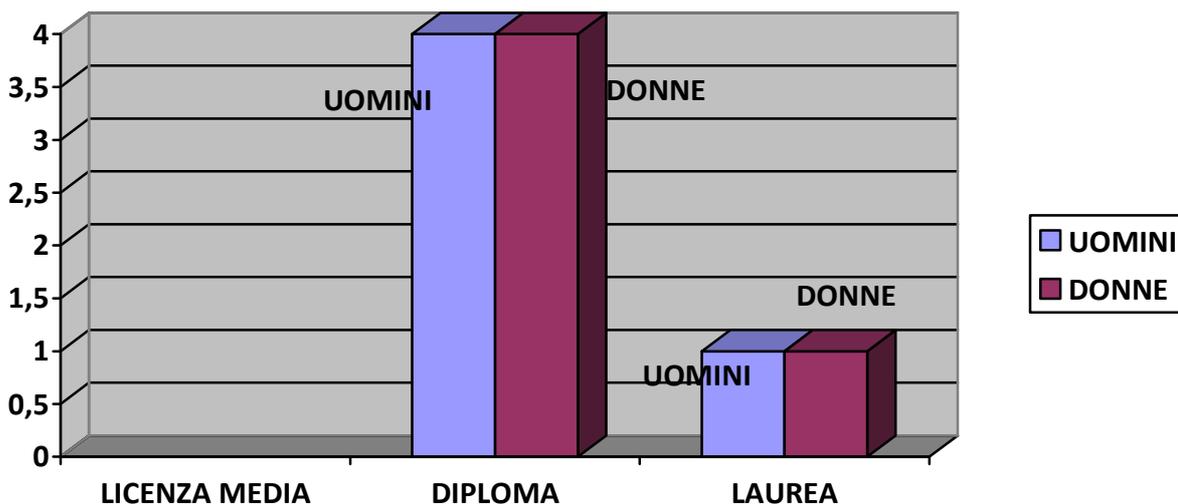
CATEGORIA A- OPERATORE

TITOLO DI STUDIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
INFERIORE AL DIPLOMA SUPERIORE	3				3	
DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE						
LAUREA						
Totale personale	3				3	
% sul personale complessivo	100%				100%	

CATEGORIA B -COLLABORATORE

TITOLO DI STUDIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
INFERIORE AL DIPLOMA SUPERIORE						
DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE	4	40%	4	40%	8	80%
LAUREA	1	10%	1	10%	2	20%
Totale personale	5		5		10	
% sul personale complessivo	50%	50%	50%	50%	100%	100%

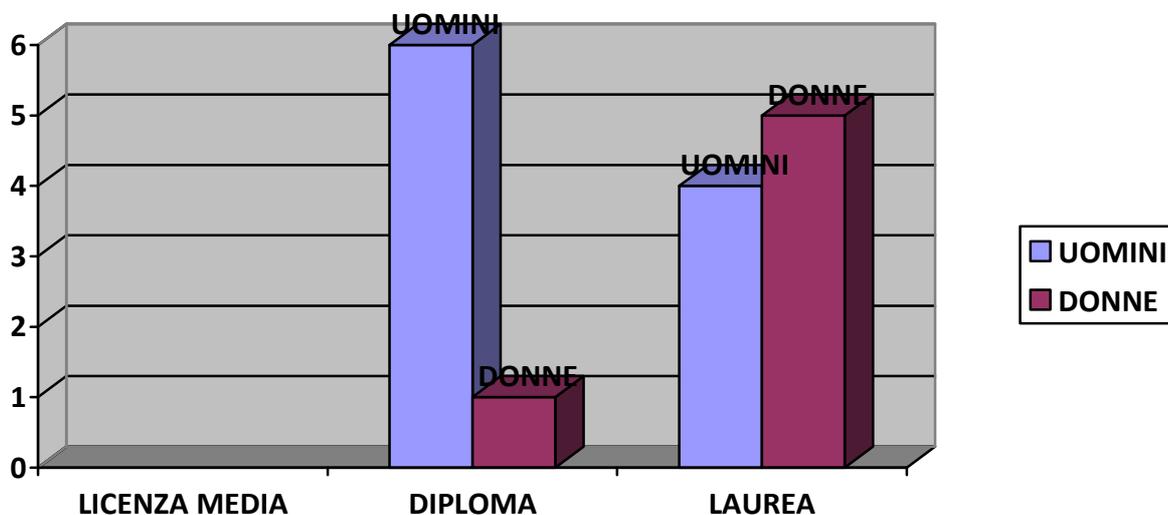
CATEGORIA B



CATEGORIA C - ISTRUTTORE

TITOLO DI STUDIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
INFERIORE AL DIPLOMA SUPERIORE						
DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE	6	38%	1	6%	7	44%
LAUREA	4	25%	5	31%	9	56%
Totale personale	10		6		16	
% sul personale complessivo	63%	63%	37%	37%		100%

CATEGORIA C



CATEGORIA D –ISTRUTTORE DIRETTIVO

TITOLO DI STUDIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
INFERIORE AL DIPLOMA SUPERIORE						
DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE	3	23%	2	15%	5	38%
LAUREA	4	31%	4	31%	8	62%
Totale personale	7		6		13	100%
% sul personale complessivo	54%	54%	46%	46%	100%	

CATEGORIA D

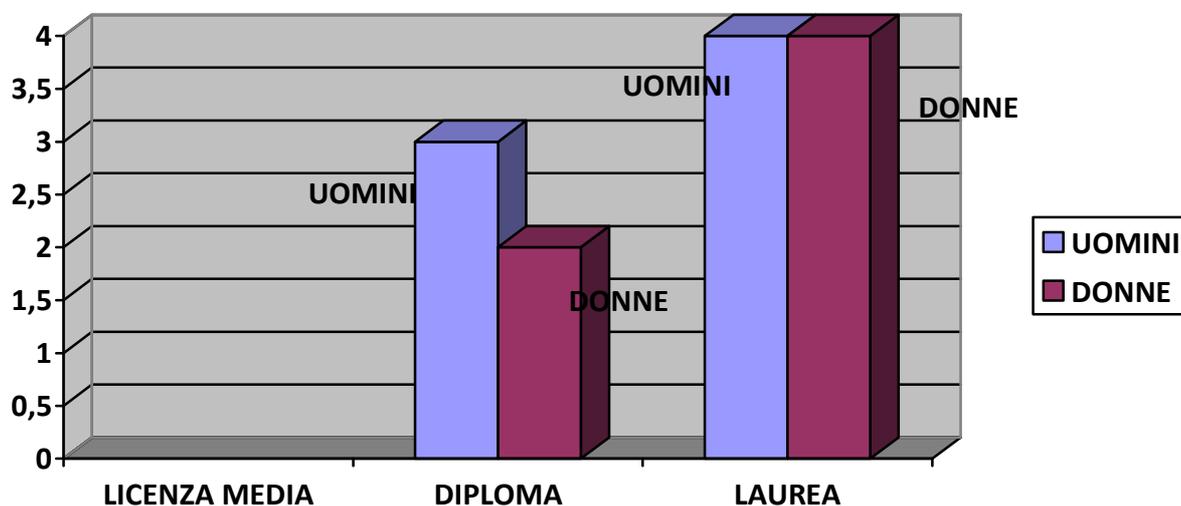


TABELLA 1.6 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/92 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
NUMERO PERMESSI GIORNALIERI L104/92 FRUITI						
NUMERO PERMESSI GIORNALIERI PER CONGEDI PARENTALI FRUITI						
Totale personale						
% sul personale complessivo						

SEZIONE 2. BENESSERE ORGANIZZATIVO

Uno degli obiettivi più importanti del CUG è il **miglioramento del benessere organizzativo**, definito come lo stato soggettivo di chi opera in uno specifico contesto e l'insieme dei fattori che contribuiscono a determinare il benessere della persona.

Nel caso specifico dell'Agenzia, attuare politiche organizzative e gestionali di prevenzione del disagio lavorativo e di promozione del benessere organizzativo, risulta essere necessario anche per prevenire o ridurre il “rischio di errore” del personale causato dal venir meno di fattori quali la motivazione, l'attenzione o la concentrazione, conseguenza appunto di una mancanza del benessere organizzativo.

In qualsiasi azienda per il miglioramento del Benessere Organizzativo, è necessario garantire:

- il comfort dell'ambiente di lavoro;
- la chiarezza degli obiettivi e la coerenza tra enunciati e pratiche organizzative;
- il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze;
- l'equità e la trasparenza nella gestione del sistema premiante, nell'attribuzione delle responsabilità;
- l'attenzione ai fattori che possono alimentare stress e disagio psicosociale;
- la circolazione e l'accesso alle informazioni;
- la prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali;
- un clima relazionale collaborativo;
- la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata;
- la sostenibilità dei carichi lavorativi e l'attenzione alla soddisfazione degli utenti dei servizi erogati.

Un clima organizzativo favorevole ha ricadute positive sia nei confronti dei dipendenti, ma anche e soprattutto dell'utenza, poiché la qualità della prestazione, in termini di efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza, oltre che legata alla professionalità è direttamente proporzionale allo stato di benessere del dipendente.

Il miglioramento del Benessere Organizzativo porta inoltre notevoli vantaggi:

- **sociali**: come il **miglioramento della qualità della vita lavorativa** e, in generale, della qualità della vita dei lavoratori, con l'aumento dell'autostima e della motivazione con l'innalzamento delle competenze professionali e delle capacità di far fronte alle esigenze della vita professionale.
- **economici**: tutto ciò porta all'**aumento della produttività e dell'efficienza economica**, all'aumento della competitività dell'organizzazione e al miglioramento dell'immagine istituzionale.

A tal fine il Comitato ha predisposto ed approvato, nella seduta del 17/12/2019, un questionario da somministrare al personale dipendente finalizzato a rilevare le opinioni degli stessi rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro.

Il risultato costituirà la base per identificare possibili azioni per migliorare la qualità del lavoro e del benessere dei lavoratori.

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO AZIONI POSITIVE 2019-2021

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

ATTIVITA’ SVOLTA NEL 2019- STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Al fine di dare attuazione agli interventi previsti nel P.A.P., il Comitato unico di garanzia, nel 2019 si è dedicato alle seguenti attività:

AREA CONCILIAZIONE, TEMPI DI VITA E DI LAVORO

AZIONE 2 – Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza/Nuove assunzioni

Attività svolta E’ stato somministrato ai dipendenti interessati, un questionario, al fine di conoscere le esigenze maggiormente avvertite dagli stessi al rientro al lavoro. Dal questionario è emersa la necessità di attivare percorsi specifici consistenti nella partecipazione a corsi di formazione e l’affiancamento di un collega con funzioni di tutor per il necessario aggiornamento amministrativo-normativo.

A tal fine, con nota n. 510 del 08/01/2019, il Comitato ha informato la Dirigenza dell’Agenzia delle risultanze del questionario e dell’importanza di attuarle, con le modalità ritenute più adeguate che tendano, comunque, a creare condizioni ottimali per l’inserimento/reinserimento nell’ambiente di lavoro, valorizzando il capitale umano.

Gli uffici che nel 2019 hanno accolto personale a seguito delle procedure di mobilità esterna e interna, hanno predisposto uno specifico percorso di formazione e/o di riconversione della professionalità e individuato il dipendente tutor con funzioni di supporto e assistenza.

Le strutture interessate sono state:
AREA AMMINISTRATIVA

1. SETTORE GESTIONE UTENZA: Ufficio Gestione Canoni; Ufficio Inquilinato; ufficio Autogestioni e Gestioni Condominiali;
2. SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE: Contabilità del personale.

AREA COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

AZIONE 3 – Potenziare il ruolo e l’azione del CUG

Attività svolta Il Comitato ha analizzato la Direttiva n. 2 del 26/06/2019 che detta nuove misure volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità. Ha esaminato dettagliatamente la direttiva, in tutti i suoi punti, soffermandosi maggiormente sulle novità introdotte

AZIONE 4 – Interazione tra soggetti che nell’Agenzia si occupano di benessere organizzativo

Attività svolta L’Agenzia ha attivato corsi di formazione/aggiornamento sulla sicurezza e salute sul lavoro.

“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.