

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.it

PEC. - arcacapitanata@pec.arcacapitanata.it

Relazione per l'anno 2020 CUG



relazione attivita' CUG anno 2020

Relazione per l'anno 2020

Premessa	2
Attività del Cug in periodo di emergenza Covid-19	2
Misure anti-Covid dell'Agenzia	3
Protocollo operativo Fase 2	3
Ulteriori interventi adottati a seguito della risalita dei contagi	4
Situazione del personale al 31-12-2020	4
Conclusioni	9

PREMESSA

Il 2020 è stato un anno caratterizzato da un radicale cambiamento dovuto all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Il carattere particolarmente diffusivo del virus ha reso necessario l'applicazione di misure tese a ridurre i contatti sociali.

Tale scenario ha indotto la Pubblica Amministrazione ad introdurre nuove modalità organizzative e di lavoro, diverse da quelle ordinarie.

Ciascun ente ha dovuto adottare un nuovo modello organizzativo, riorganizzando tutta l'attività per adeguarsi ai protocolli di sicurezza per il contenimento del contagio, attuato nel rispetto delle misure di prevenzione previste dai relativi DPCM.

Tra gli interventi normativi nazionali emanati in merito, l'attuazione dello smart working è stato tra i più importanti per contrastare il virus, riducendo al minimo la presenza negli uffici ed evitare i relativi spostamenti per raggiungere il luogo di lavoro.

Per tutto il 2020 il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

ATTIVITA' DEL CUG IN PERIODO DI EMERGENZA COVID-19

Con la dichiarazione dello stato di emergenza dovuto alla diffusione del COVID-19 (Delibera del CdM del 31 gennaio 2020) il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, scaduto a marzo 2020, ha potuto operare in regime di prorogatio, coinvolgendo, nelle attività, i componenti supplenti per una naturale rotazione.

A causa di tale scenario pandemico il Comitato si è riunito una sola volta e, in tale incontro, ha preso atto del grande impegno dell'Agenzia nella gestione dell'emergenza da COVID-19, attuando misure tempestive nel rispetto delle indicazioni normative emanate per contrastare la diffusione del virus.

Infine, dato che il questionario somministrato dall'Agenzia per valutare l'impatto dello smart working attivato durante la pandemia non ha fornito un dato significativo a causa della poca partecipazione dei dipendenti, il Comitato ha concordato di somministrare nuovamente il questionario nel corso del prossimo anno, avendo cura di coinvolgere maggiormente il personale.

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

MISURE ANTI-COVID DELL'AGENZIA

L'Agenzia, attuando tempestivamente le disposizioni dei vari decreti legge emanati, ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria da COVID-19 continuando ad assicurare tutti i suoi servizi.

Con Provvedimento dell'Amministratore unico n. 55 del 16/03/2020 l'Agenzia ha individuato le attività indifferibili da rendere in presenza con un contingente minimo di personale ed ha attivato lo smart working, quale strumento di svolgimento in modalità ordinaria dell'attività lavorativa e adottato le relative linee guida, oltre a incentivare la fruizione delle ferie residue e altri congedi.

A partire dal mese di marzo 2020 ha collocato la quasi totalità del personale in smart working.

I dipendenti collocati in smart working (oltre il 70%), attraverso un sistema di collegamento VPN alla rete aziendale, hanno sottoscritto anche da remoto, un accordo individuale e l'informativa sulla Salute e Sicurezza nel lavoro agile, condivisa dal Responsabile dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre agli smart workers è stata assegnata una programmazione settimanale delle attività con relativa rendicontazione da presentare via e-mail al Funzionario dell'Ufficio di appartenenza.

L'Agenzia si è dotata dei presidi necessari per la sicurezza dei lavoratori: disinfettanti, guanti, mascherine, visiere e termoscanner assicurando e sollecitando i dipendenti al rispetto delle regole sul distanziamento evitando lo stazionamento di più di una unità lavorativa per locale aziendale.

Relativamente alla gestione dell'utenza esterna l'Amministrazione ha attivato un canale telefonico dedicato per la Manutenzione ed uno per l'Inquinato/Patrimonio/Gestioni condominiali in luogo del ricevimento pubblico in sede.

PROTOCOLLO OPERATIVO "FASE 2"

La graduale ripartenza delle attività professionali e produttive, avviata con la fase 2, ha imposto una rimodulazione dell'organizzazione delle attività, sia sotto il profilo della gestione del lavoro che del rapporto con l'utenza e gli stakeholders in generale.

L'obiettivo prioritario per l'Agenzia è stato coniugare la riattivazione delle attività in presenza con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

A tal fine l'Ente si è adoperato tempestivamente per un rientro in sicurezza dei dipendenti ed una graduale riapertura al pubblico e, con Provvedimento n. 80 del 15-05-2020 ha adottato un protocollo per la gestione della "fase 2", sia per i dipendenti e sia per chiunque entrasse in azienda, con indicazioni operative finalizzate a ridurre al minimo il rischio da contagio e contrastare, pertanto, la diffusione del COVID-19.

L'ingresso al pubblico, è stato disposto esclusivamente previo appuntamento, in giornate e orari prestabiliti, nell'area adibita allo scopo ("Front office"). Ogni postazione è stata dotata

di schermatura in plexiglass garantendo, tra l'utente e l'operatore, una distanza di almeno un metro e mezzo.

ULTERIORI INTERVENTI ADOTTATI A SEGUITO DELLA RISALITA DEI CONTAGI

A fronte dell'aggravarsi della situazione pandemica dovuta alla risalita dei contagi sono stati emanati gli ultimi DPCM dell'anno 2020 che di fatto fanno un passo indietro, prevedendo la reintroduzione di misure restrittive già adottate ad inizio pandemia.

L'Agenzia a tal fine con Provvedimento n. 216 del 23-11-2020 si è adeguata tempestivamente alle misure restrittive reintrodotte, assicurando la riduzione della presenza del personale presso la sede lavorativa promuovendo nuovamente gli interventi adottati nella prima fase della pandemia (forme di rotazione del personale per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, promozione della fruizione, da parte dei dipendenti, degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse).

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31-12-2020

Il personale dipendente di ruolo a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2020) è pari a 49 unità. Nel corso dell'anno 2020, l'Agenzia è stata coinvolta in processi di mobilità volontaria esterna in entrata e in uscita del personale. In particolare, sono stati inseriti nell'organico dell'ente, al termine delle procedure di mobilità, n. 2 cat. C assegnate, rispettivamente, all'Ufficio Contabilità del personale ed all'Ufficio Segreteria Generale, n. 1 cat. B all'Ufficio Protocollo. Sono stati, inoltre, inseriti in organico, a seguito di assunzione da graduatorie concorsuali di altri Enti Pubblici, n. 1 cat. C assegnata all'Ufficio Sistemi Informatici e Tecnologici e n. 2 cat. B, collocate, rispettivamente, all'Ufficio Patrimonio/Alienazioni ed all'Ufficio Manutenzioni. È stato, infine, disposto comando in entrata di n. 1 cat. C, inserita presso l'Ufficio Legale/Precontenzioso.

A seguito di mobilità volontaria esterna in uscita, si è avuto, invece, il passaggio ad altre amministrazioni di n. 1 cat. D- Istruttore Direttivo Amministrativo e di n. 1 cat. C- istruttore amministrativo. Sono stati, inoltre, collocati a riposo n. 1 cat. D e n. 2 cat. C.

Rispetto al totale dei dipendenti di ruolo, n. 22 appartengono al genere femminile ovvero il 44%, n. 27 al genere maschile e quindi il 56%.

Ripartendo il personale in 4 fasce d'età 30/39 – 40/49 – 50/59 – dai 60 in poi anni, si evidenzia quanto segue:

- 30/39 anni: n. 6 dipendenti (tutte donne)
- 40/49 anni: n. 20 dipendenti (di cui n. 12 donne e n. 8 uomini)
- 50/59 anni: n. 14 dipendenti (di cui n. 5 donne e n. 9 uomini)
- Dai 60 anni in poi n. 9 dipendenti (di cui n.1 donna u n. 8 uomini).

TABELLA 1 - ORGANICO AL 31/12/2020

QUALIFICA	DOTAZIONE ORGANICO	IN SERVIZIO
DIRIGENZA	3	2
CAT D	5	15
CAT C	26	16
CAT B3	8	9
CAT B1	5	4
CAT A	4	3
TOTALE	72	49

TABELLA 2 - ORGANICO SUDDIVISO PER GENERE AL 31/12/2020

QUALIFICA	UOMO	DONNA
DIRIGENZ	1	1
CAT D	8	7
CAT C	9	7
CAT B3	4	5
CAT B1	1	3
CAT A	3	/
	26	23

TABELLA 3 - ORGANICO SUDDIVISO PER GENERE, CATEGORIA E TITOLO DI STUDIO AL 31/12/2020

QUALIFICA	SCUOLA DELL'OBBLIGO DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA		TOTALE
	U	D	U	D	U	D	
DIRIGENZA					1	1	2
CAT. D			2	1	5	7	15
CAT C			4	1	5	5	15
CAT B1- B3			4	6	1	3	14
CAT A	3						3
TOTALE	3		10	8	12	15	49

TABELLA 4 - ORGANICO SUDDIVISO PER GENERE, CATEGORIA E PER ETA' AL 31/12/2020

FASCE DIPENDENTI PER 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. D	/	/	4	5	2	2	1	1	15
CAT C	/	3	2	4	5	/	2	/	16
CAT B1- B3	/	3	2	3	1	2	2	/	13
CAT A	/	/	/	/	1	/	3	/	3
TOTALE	/	5	8	1	1	5	8	/	49

TABELLA 5 - ORGANICO SUDDIVISO PER GENERE, CATEGORIA E ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12/2020

DIPEN. 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	
QUALIFICA DIRIGENZA				1			1												2
CAT. D1- D3	1		3	3			1	1	1	1					2	2	0		15
CAT C	2	3	2	3					1	1			3		1		0	0	16
CAT B1- B3		5	1	3	1		2								1				13
CAT A							3												3
TOTAL	3	7	6	1	1		7	1	2	2			3		4	2	0	0	49

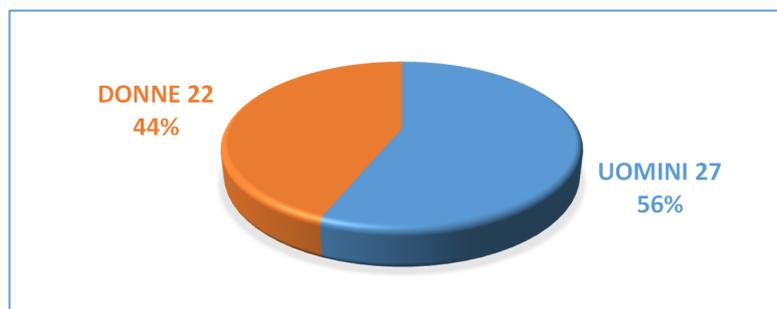
TABELLA 6 - ORGANICO SUDDIVISO PER LAUREA E GENERE AL 31/12/2020

LAUREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
GIURIDICA	3	9	12
ECONOMICA	1	2	3
TECNICA	5	1	6
ALTRE LAUREE	2	2	3
TOTALE	14	13	24

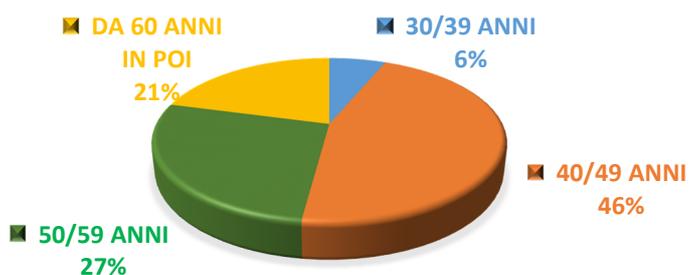
TABELLA 7 - ORGANICO SUDDIVISO PER GENERE, CATEGORIA E AREA DI APPARTENENZA AL 31/12/2020

AREA	DIRIGENTI		CAT. D		CAT. C		CAT. B1-B3		CAT.A		TOTALE
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIREZIONE	1	0	1	3	4	3	2	2	3	/	19
AMMINISTRATIVA		1	2	4	2	4	1	3	/	/	17
PATRIMONIO		/	4	1	3	/	2	3	/	/	13
TOTALE	1	1	7	8	9	6	7	8	3	/	49

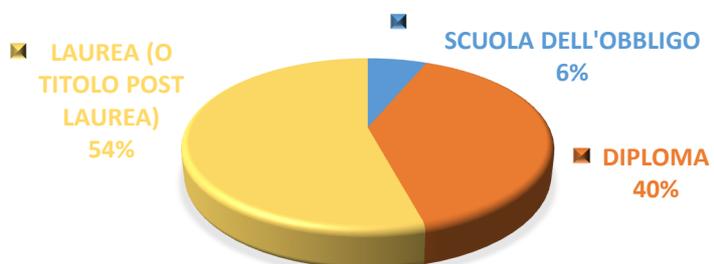
DIPENDENTI SUDDIVISI PER SESSO



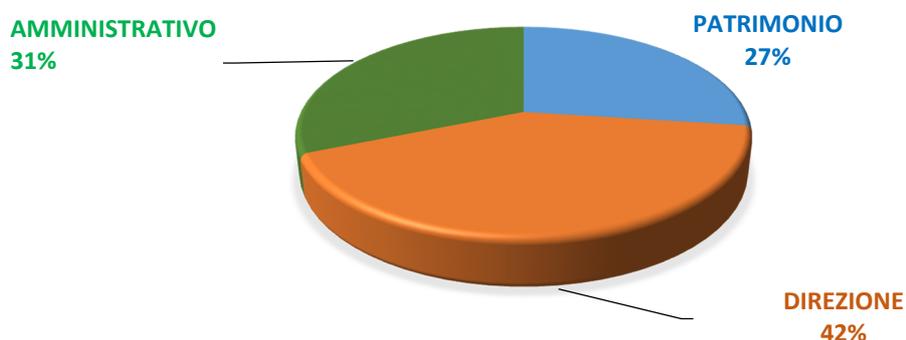
DIPENDENTI SUDDIVISI PER ETA'



DIPENDENTI SUDDIVISI PER TITOLO DI STUDIO



DIPENDENTI SUDDIVISI PER AREE



CONCLUSIONI

In tempo di COVID-19 lo Smart working non è stata un'opzione ma un obbligo, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa mai fermatasi.

L'impatto di tale repentino cambiamento nell'organizzazione tradizionale del lavoro pubblico va analizzato per valutare gli esiti sulla continuità e sull'erogazione dei servizi essenziali a cittadini e imprese, per verificare le vie di ulteriori ampliamenti e miglioramenti organizzativi, per mitigare o eliminare anse di inefficienza gestionale ed amministrativa conseguenti allo scenario del tutto nuovo che si è paventato a partire dal mese di marzo 2020 in avanti.