

CUG ANSF

Relazione annuale anno 2018

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Sommario

Premessa

PARTE PRIMA

Relazione sulla situazione del personale anno 2018

Sezione 1: Dati sul Personale

- 1.1 Premessa
- 1.2 L'amministrazione in cifre
- 1.3 Analisi per genere, tipologia di attività e qualifica del personale

Sezione 2: Conciliazione Vita/lavoro

- 2.1 Telelavoro e Lavoro Agile
- 2.2 Azioni intraprese dall'Agenzia e atti per Regolamento e avvisi per accesso al telelavoro e al lavoro agile

Sezione 3: Parità/Pari Opportunità

- 3.1 Formazione anno 2018
- 3.2 Azioni positive attuate anno 2018 (PTAP 2016-2018)

Sezione 4: Benessere del Personale

PARTE SECONDA

Operatività – Attività del CUG ANSF anno 2018

Il CUG e i vertici dell'Amministrazione

Conclusioni

PREMESSA

La relazione annuale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante "Linee Guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

All'art. 3.3 della Direttiva di cui sopra si legge: "Il Cug redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing. (...) La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente di appartenenza".

Nel redigere la relazione, il Cug ricongiunge dati provenienti dai diversi attori interni alla propria organizzazione e trae conclusioni in merito all'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni dirette e indirette e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

La relazione fornisce uno spaccato della situazione sul personale sulla base dei dati forniti dall'Amministrazione e al tempo stesso diventa uno strumento utile, non solo per il Comitato, per meglio individuare le azioni di benessere organizzativo da promuovere all'interno dell'organizzazione.

Il CUG ANSF anche per l'anno 2018 raccoglie le indicazioni del documento approvato dal Forum dei Cug al quale il nostro Comitato afferisce, utilizzando il form che stabilisce i contenuti necessari alla completezza della Relazione Annuale.

Il presente documento è diviso in due parti: nella prima parte, dopo una necessaria seppur breve premessa, contiene una fotografia del personale, redatta sulla base dei dati forniti dall'ufficio risorse umane ed evidenzia la distribuzione per genere/età/qualifica/livello. Quanto rilevato viene messo a confronto con i risultati dell'anno precedente e vengono analizzati i dati relativi alla conciliazione vita/lavoro, alla fruizione della formazione suddivisa per genere e appartenenza di settore/qualifica e all'attuazione delle azioni previste nel PTAP per l'anno di riferimento. Inoltre, vengono analizzate le azioni di benessere promosse dal Servizio Salute e Sicurezza con la valutazione dei rischi in ottica di genere e stress lavoro correlato. Nella seconda parte si prendono in esame il rapporto tra il Comitato e i vertici dell'Amministrazione e il grado di rappresentatività del Comitato all'interno dell'amministrazione stessa. Tale parte, inoltre, contiene le informazioni relative alla operatività del Cug in termini di riunioni effettuate e temi all'ordine del giorno.

Concludono la relazione una breve sintesi delle attività del Comitato per l'anno 2018 e gli orientamenti e le proposte operative per le attività dell'anno seguente.

FINALITA'

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall'Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere.

Compito del CUG è ricongiungere i dati provenienti da vari attori interni alla propria organizzazione per trarne delle conclusioni in merito all'attuazione delle tematiche di sua competenza: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

PARTE PRIMA

RELAZIONE SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2018

SEZIONE 1 – DATI SUL PERSONALE

1.1 Premessa

La presente relazione sulla situazione del personale intende descrivere l'attuale distribuzione di uomini e donne nel personale dell'Agenzia ed indicare eventuali elementi di riflessione che possono emergere dal confronto tra i dati attuali relativi all'anno 2018 ed i dati relativi all'anno precedente, utile per la definizione e la promozione di politiche di genere efficaci.

Come disposto nelle Linee Guida per il funzionamento dei CUG del 4 marzo 2011, la presente relazione deve riguardare, in particolare, l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing. Tale relazione va effettuata ogni anno entro il 30 marzo di ogni anno e deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente di appartenenza.

1.2 L'amministrazione in cifre – Situazione attuale

Le strutture dell'Agenzia:

- 6 Settori di livello dirigenziale non generale cui è affidato il coordinamento dei relativi Uffici;
- 20 Uffici di livello dirigenziale non generale;
- 7 Uffici di livello non dirigenziale;
- sedi sul territorio in 10 città: Firenze, Roma, Genova, Milano, Torino, Bologna, Venezia, Ancona, Bari, Napoli;
- il personale¹:
 - 4 aree professionali: Dirigenti, Professionisti, Tecnici e Amministrativi;
 - 12 dirigenti di II fascia di cui 2 con incarico dirigenziale ex art. 19 c 6 e di cui 4 Responsabili di Settore;
 - 101 unità di personale non dirigenziale, di cui 24 appartenenti all'Area dei Professionisti, 30 all'Area Amministrativa (di cui 2 unità in posizione di comando), 47 all'Area Tecnica.

¹ Dati al 31/12/2018

1.3 Analisi per genere, età, tipologia di attività e qualifica del personale

Dall'analisi di genere condotta emerge che il personale dell'Agenzia è in prevalenza di sesso maschile (71%), ciò dovuto ad una preponderanza di attività ad elevata specializzazione tecnica, con una presenza femminile praticamente uguale rispetto all'anno precedente.

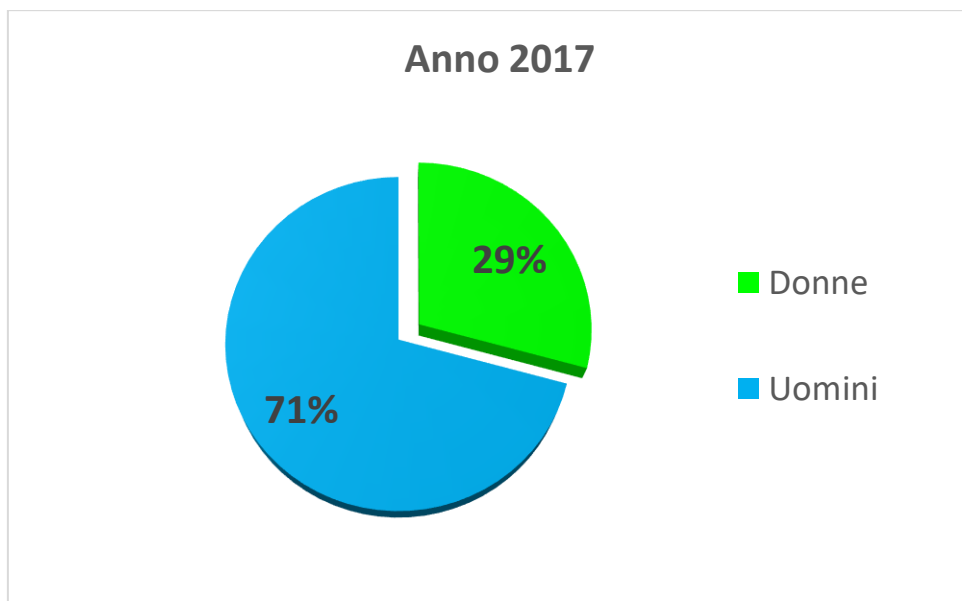
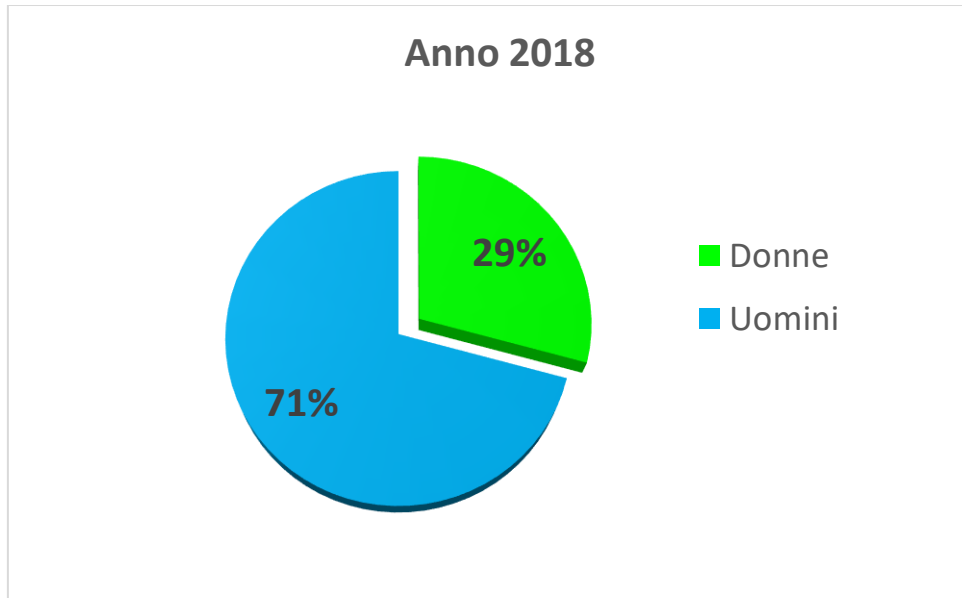


Grafico n.1: distribuzione del personale per genere: anno 2018 e 2017

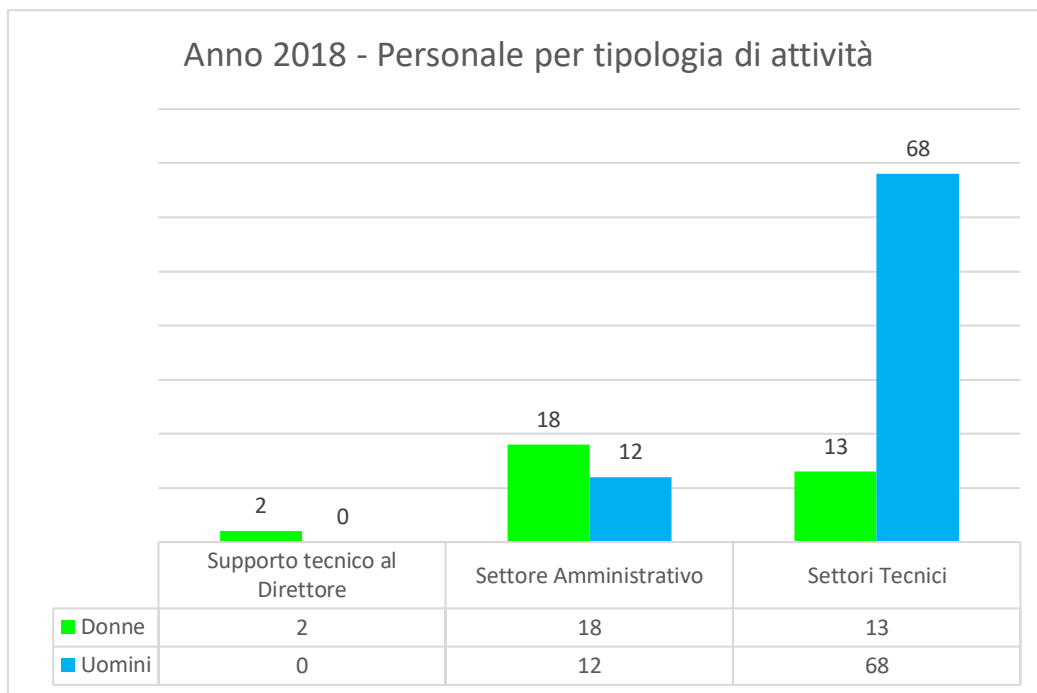


Grafico n.2: distribuzione del personale per tipologia di attività

Il grafico 2, distribuzione del personale per tipologia di attività, mostra una prevalenza di donne nel settore amministrativo e una netta prevalenza di uomini nei restanti settori tecnici.

Anno	2017		2018		Confronto 2017-2018
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
Supporto tecnico del Direttore	0	2	0	2	invariato
Settore amministrativo	8	18	12	18	invariato
Settori tecnici	72	13	68	13	invariato

Tabella n. 1: Confronto anno 2017 e 2018

Complessivamente nel 2018, rispetto all'anno precedente, il numero di donne risulta invariato mentre il numero di uomini registra una lieve diminuzione nei settori tecnici e un aumento nel settore amministrativo.

Di seguito sono riportate nel dettaglio le variazioni in entrata e uscita che hanno visto interessato il personale dell'Agenzia:

- Supporto tecnico del Direttore: nessuna variazione;
- Settore amministrativo: nel corso del 2018 ingresso di 3 unità uomini.
- Settori tecnici: diminuzione di quattro unità uomini per collocamento a riposo.

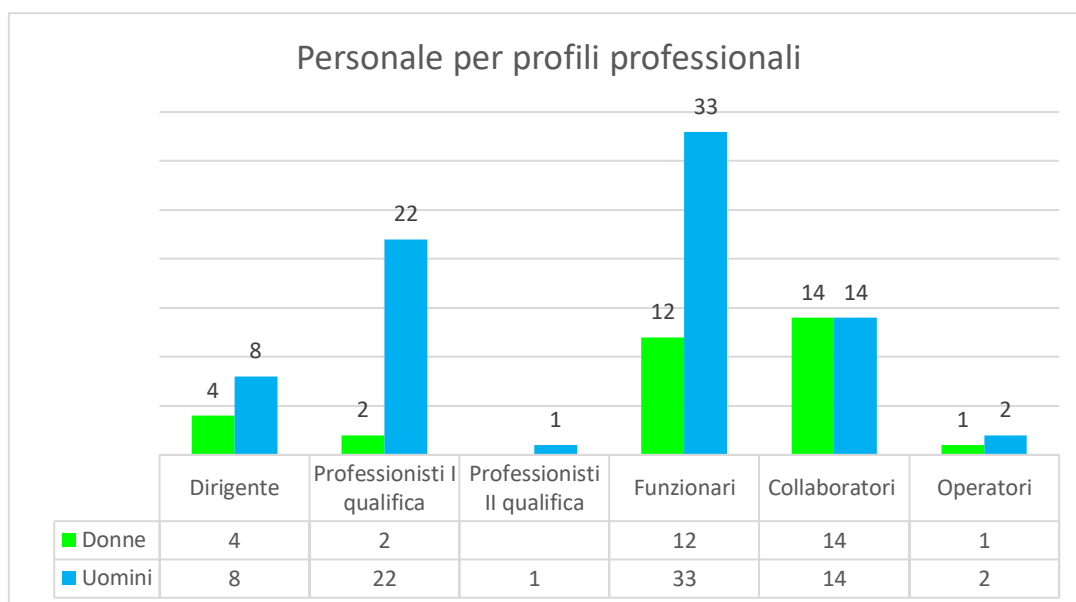


Grafico n.3: distribuzione del personale per profilo professionale anno 2018

Il **grafico 3**, distribuzione del personale per profilo professionale, mostra una sostanziale prevalenza di personale maschile all'interno dei profili professionali di maggiore responsabilità e di livello più elevato (dirigenti, professionisti e funzionari), mentre emerge una sostanziale parità nei profili "Collaboratori" e "Operatori".

Nei seguenti **grafici 4 e 5** è riportato il confronto della distribuzione per genere e profilo professionale del personale tra la l'anno 2017 e l'anno 2018.

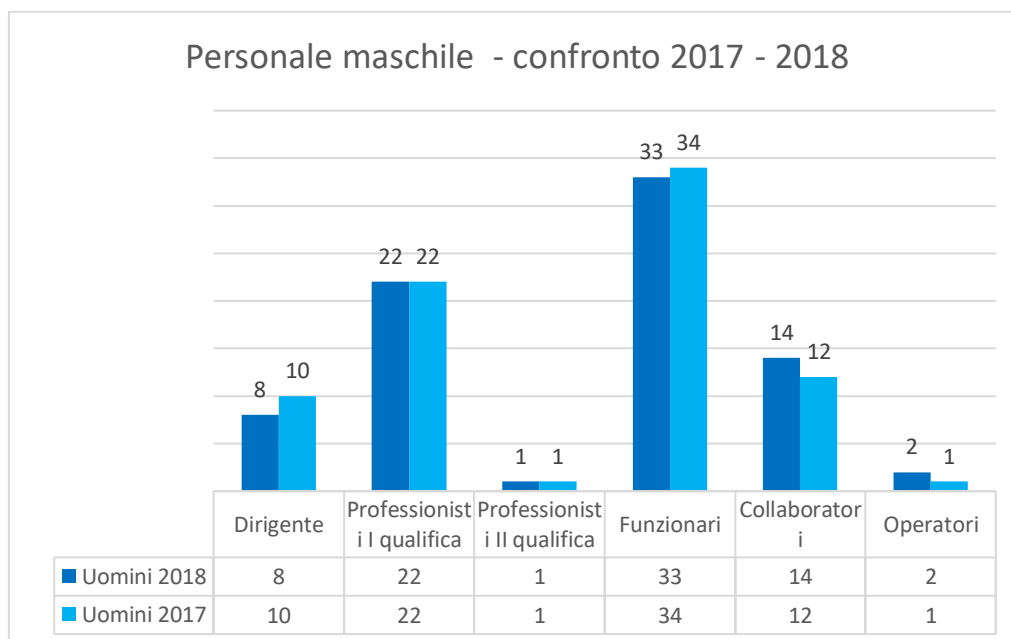


Grafico n.4: distribuzione del personale maschile: confronto 2017-2018

Nell'arco del 2018 i profili che hanno subito cambiamenti per quanto riguarda la numerosità maschile sono stati:

- Il profilo operatori è aumentato con l'ingresso di un'unità dalle assunzioni delle categorie protette.
- Il profilo collaboratore è aumentato di due unità con l'ingresso di due unità dalla mobilità.
- Il profilo dei funzionari è diminuito di un'unità, vedendo l'ingresso di un'unità in comando e l'uscita di due unità collocamento a riposo.
- Il profilo dei Dirigenti è diminuito di due unità per un collocamento a riposo e per la nomina di Direttore Ansf del Dirigente caposettore del Settore Amministrazione, affari legali e finanza.
- il profilo dei professionisti di I e II qualifica professionale sono rimasti invariati.

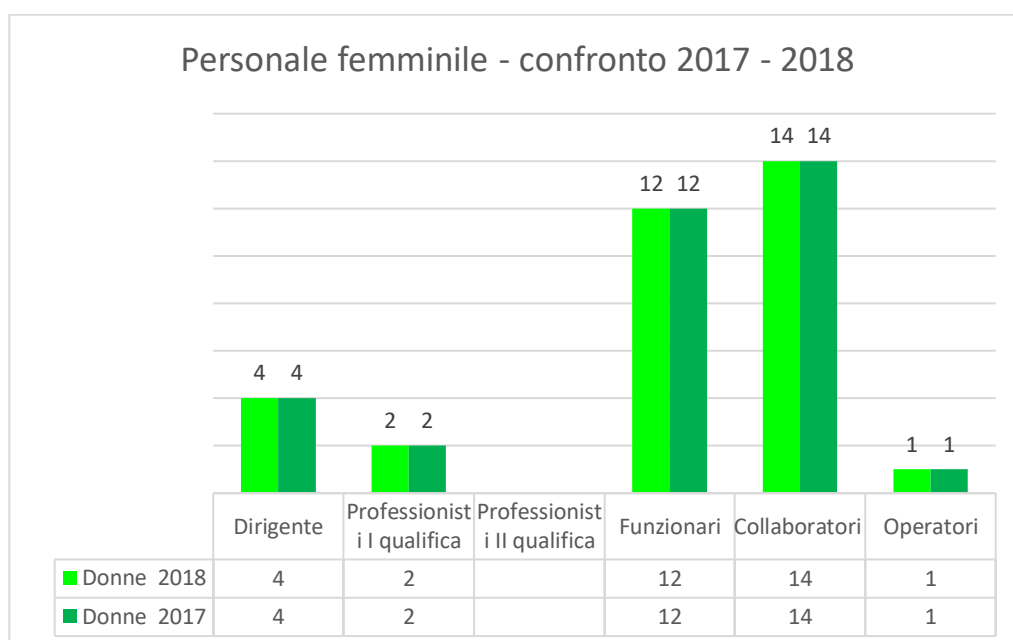


Grafico n.5: distribuzione del personale femminile: confronto 2017-2018

Il **grafico 5** mostra a confronto il numero di donne presenti all'interno dei vari profili professionali relativo all'anno 2018 con il corrispondente numero per l'anno 2017; nessun profilo ha subito variazioni.

Per quanto riguarda la ripartizione del personale **per genere ed età** si rileva la seguente situazione, rappresentata nel grafico n.6:

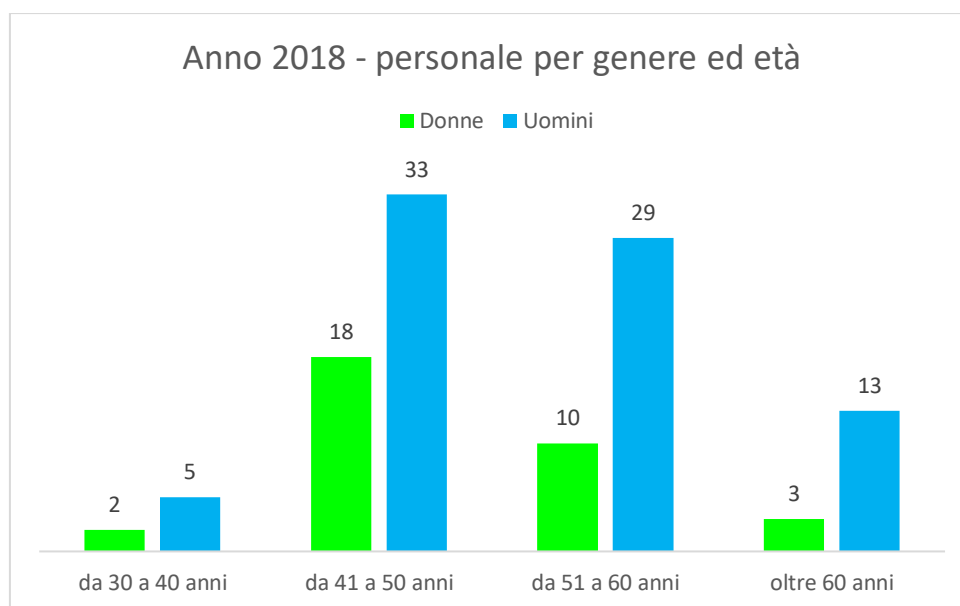


Grafico n.6: distribuzione del personale per genere e per fasce di età anno 2018

La ripartizione del personale in base all'età evidenzia una forte sotto-rappresentazione della classe di età dai 30 ai 40 anni (6%). La classe di età numericamente più significativa è quella dei quarantenni (41-50 anni: 45%), seguita da quella degli ultra-cinquantenni (oltre 50 anni: 35%), a segnalare un fenomeno di invecchiamento della popolazione complessiva dei dipendenti, in linea con tutta la Pubblica Amministrazione.

Peraltro, dall'analisi delle singole classi di età in relazione al genere di appartenenza dei dipendenti emerge che le donne sono più numerose nel gruppo di età compresa tra i 41 e i 50 anni rispetto alla classe più matura.

SEZIONE 2 – CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

2.1 Telelavoro e Lavoro Agile: definizione

Telelavoro e Lavoro Agile (Smart Working) sono due modalità di lavoro che svincolano i dipendenti dalla contestuale presenza negli uffici di appartenenza e che consentono di adempiere alle proprie mansioni lavorative in un luogo diverso dal posto di lavoro tradizionale per una determinata percentuale di tempo e di poter decidere modalità, tempi e i luoghi del proprio lavoro. Questa flessibilità lavorativa, oltre a consentire una maggiore conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, offre un'importante opportunità di trasformazione e di evoluzione dell'organizzazione del lavoro per obiettivi, non più incentrata sulla mera

presenza fisica del personale, ma su risultati oggettivamente misurabili ottenendo, tra l'altro, una maggiore responsabilizzazione delle persone senza necessità della funzione di controllo e nel verso di una crescente fiducia tra dirigenza e lavoratori.

Le leggi n. 124/2015 e n. 81/2017 dettano le norme volte a promuovere misure organizzative che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle pubbliche amministrazioni; in particolare, la norma prevede che le PA fissino obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del "lavoro agile" al fine di innovare le tradizionali modalità organizzative del lavoro, consentendo, nei primi tre anni di sperimentazione, almeno al 10% dei dipendenti, di avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa e garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

Introdurre forme di lavoro agile costituisce una vera e propria iniziativa di change management ed è per questo che si rende necessaria un'attività specifica di comunicazione, di formazione oltre che un'attività di supporto nella predisposizione e nell'utilizzo degli strumenti che consentono di operare in telelavoro o in smart working, fuori dalla sede ordinaria di lavoro e un'attività attenta di monitoraggio ai fini della verifica dei livelli di produttività.

2.2. Azioni intraprese dall'Agenzia e Atti per regolamento e avvisi per accesso al telelavoro e al lavoro agile

Telelavoro: Iter procedure 2017-2018

In linea con quanto previsto dalla norma, l'Agenzia si è impegnata, con l'Azione n. 7 del Piano Triennale delle Azioni Positive 2016-2018 (di seguito PTAP) ad introdurre "misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (c.d. lavoro agile), anche ai fini di tutelare le cure parentali". Pertanto nel corso del 2017, in ottemperanza alle leggi di cui sopra e nell'ottica dell'effettuazione delle azioni previste nel PTAP, si è seguito l'iter seguente:

- con prot. n. 006189 del 05/06/2017, è stato approvato il Regolamento per l'attuazione del telelavoro: si introduce tale modalità flessibile di lavoro al fine di razionalizzare l'organizzazione e l'impiego delle risorse umane, favorendo con ciò nuove opportunità di conciliazione vita/lavoro.
- Con Decreto Direttoriale del 22/09/2017, prot. n. 010221/2017, è stato adottato il Piano per l'Utilizzo del Telelavoro 2017-2019 in cui sono individuate le attività telelavorabili e non, si stabilisce l'iter procedurale e con il quale si avviano per la sperimentazione massimo 2 progetti pilota per l'anno 2017.
- Con prot. n. 12560 del 17/11/2017, come previsto dall'art. 17 del regolamento sull'attuazione del telelavoro in ANSF, si invia a tutte le Organizzazioni Sindacali la "Informativa telelavoro progetti approvati anno 2017", comunicando che è stato presentato solo un progetto di telelavoro;
- Con prot. n. 13238 del 30/11/2017 si dà avvio alla procedura per l'attivazione di n. 1 posizione di telelavoro con riferimento al progetto unico presentato di cui sopra, indicando modalità e termini di presentazione delle domande di partecipazione;

- Con prot. n. 942 del 15/01/2018 si nomina la Commissione per l'istruttoria e la valutazione delle domande per n. 1 posizione di telelavoro; avendo ricevuto solo una domanda, non si ha necessità di redigere alcuna graduatoria e con prot. n. 5144 del 26/03/2018 si stipula il contratto di telelavoro per l'unica dipendente che aveva fatto richiesta per la posizione di cui sopra.

Telelavoro: Iter procedure 2019

- Con e-mail del 21/12/2018 e del 09/01/2019 dirigenti e personale sono stati informati della possibilità di attivare per il 2019 n° 2 posizioni di telelavoro;
- Prot. n. 830 del 16/01/2019 presentazione del "Progetto di telelavoro" da parte del Responsabile dell'Ufficio "Formazione" del Settore Norme di esercizio che ripropone l'attività di gestione e aggiornamento del Registro Nazionale Licenze come attività telelavorabile e svolta in maniera efficiente dalla dipendente in telelavoro.
- Prot. n. 4155 del 28.02.2019 informativa per tutte le OO.SS. relativa all'approvazione di 1 progetto di telelavoro da parte dell'Agenzia, l'unico presentato per l'anno 2019 a fronte delle 2 posizioni di telelavoro decise in esito alle determinazioni del Comitato direttivo del 17/12/2018 (il Piano per l'Utilizzo del telelavoro in ANSF per il 2017-2019 ne prevedeva 5, la riduzione a n.2 posizioni è in conseguenza dell'attivazione di 11 posizioni di smart working con decorrenza dal 01 gennaio 2019).

Lavoro Agile: Iter procedure 2018

- Prot. n. 10660 del 28/06/2018 "Decreto di adozione del regolamento per l'attuazione del lavoro agile presso l'ANSF": in esso sono individuate le attività compatibili con le modalità di lavoro agile che sono quelle attività che possono essere svolte con autonomia operativa senza bisogno di supervisione continua, che possono essere realizzate con l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee e delocalizzate almeno in parte senza che sia necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro e, infine, che siano finalizzate ad obiettivi misurabili tramite indicatori quantitativi per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni. Il progetto di lavoro agile può prevedere massimo 5 giorni di smart working al mese e una fascia di contattabilità di due ore.
- Prot. n. 10734 del 28/06/2018: "Avviso per l'accesso a n. 11 posizioni di lavoro agile in ANSF" in cui si fissa come termine perentorio di presentazione delle domande il giorno 27 agosto 2018; si dà avviso di tale termine a tutto il personale con email del 3/7/2018;
- Nella "Relazione sullo svolgimento dell'istruttoria relativo al procedimento di assegnazione..." prot. n. 16397 del 2/10/2018 si evidenzia che entro il previsto termine del 27 agosto 2018 sono pervenute n. 17 domande di accesso allo smart working;
- Con prot. n. 18652 del 07/11/2018 si dà seguito all'iter con la "Costituzione di un Gruppo tecnico di supporto e monitoraggio di cui all'art. 19 del Regolamento per l'attuazione del lavoro agile presso l'ANSF";
- Con prot. n. 19946 del 27/11/2018 viene effettuata la "Trasmissione dei verbali del Gruppo tecnico di supporto e monitoraggio", con valutazione puntuale del punteggio di ciascun richiedente e redazione della graduatoria finale;
- Prot. n. 20338 del 03.12.2018 esce il "Decreto di approvazione della graduatoria per l'assegnazione del lavoro agile";
- Tra il 21 e il 27 dicembre 2018 vengono firmati i contratti di lavoro agile sotto forma di scrittura privata tra gli 11 dipendenti e il vicedirettore incaricato con decorrenza 1° gennaio 2019.

CUG ANSF: Analisi della bozza del Regolamento per l'attuazione del lavoro agile e modifiche proposte

Il Regolamento è stato inviato ancora in bozza per un parere al CUG ANSF dall'amministrazione e la Presidente Calussi lo ha inviato in visione ai componenti con email del 26/01/2018 per un'attenta riflessione da condividere al tavolo nella riunione del 30.01.2018; dall'analisi della bozza si è elaborata una proposta di modifiche da presentare all'amministrazione discusse nella riunione straordinaria del Comitato del 19.02.2018. Per esaminare la bozza, siamo partiti dall'analisi dei contenuti della *“Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”* che nell'Introduzione, al punto C, sancisce il ruolo dei Cug nell'implementazione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni: *“C. Comitati unici di garanzia. Un ruolo determinante nell'attuazione delle misure prescritte dovrà essere svolto dai Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituiti ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dagli Organismi indipendenti di valutazione, costituiti ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Nell'ambito dei loro compiti propositivi, consultivi e di verifica, i Comitati unici di garanzia, infatti, contribuiscono attivamente all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico...”*. Nella Direttiva si dà indicazione alle amministrazioni di effettuare preliminarmente degli atti di ricognizione interna per individuare le attività che non sono compatibili con forme di flessibilità lavorativa come lo smart working, un'analisi dell'amministrazione e una mappatura delle attività e dei processi almeno inizialmente riferite alle strutture presso le quali si intende avviare la sperimentazione, un'analisi e mappatura del personale e rilevazione dei bisogni delle lavoratrici e dei lavoratori per fotografare la situazione del personale in termini quantitativi integrando con aspetti qualitativi legati ai carichi di cura familiare e ai ritmi di vita e di lavoro dei lavoratori congeniali o meno all'attivazione di un percorso di flessibilità, perché nelle Proposte metodologiche si dice *“tutti sono potenzialmente destinatari dell'intervento...”*.

Nella Direttiva si richiama la necessità di una *“Promozione, anche attraverso la Scuola Nazionale di Amministrazione, di percorsi formazione e sensibilizzazione rivolti ai dipendenti pubblici e in particolare ai dirigenti, sui temi delle nuove modalità organizzative del lavoro e della sicurezza sul luogo di lavoro in tema di smart working”*. Il CUG ANSF ha chiesto perciò di pianificare la formazione relativa allo Smart Working nel prossimo Piano Triennale della Formazione, con la possibilità di essere inseriti nei programmi di accompagnamento e monitoraggio al lavoro agile della SNA. Nel corso del dibattito su questi temi, infatti, è apparso chiaro a tutti che, per introdurre nuove modalità di lavoro flessibile, fosse necessaria una cultura diversa di organizzazione del lavoro, a tutti i livelli, tale per cui telelavoro e lavoro agile non fossero sinonimi di non lavoro e che il lavoro non fosse soltanto riferibile alla mera presenza fisica in ufficio; queste modalità di lavoro flessibile in termini di produttività hanno già dato risultati brillanti nelle amministrazioni che le hanno sperimentate, per motivi differenti ma sempre legati alla maggiore responsabilizzazione del personale in smart working favorito nella conciliazione tra tempo di vita e tempo di lavoro e orientato in maniera consapevole verso la realizzazione di un progetto e non nell'effettuazione della prestazione lavorativa con la presenza in ufficio.

Di seguito le proposte di modifica richieste:

- Inserire nel Regolamento (art. 3 punto 3) la formazione dei dipendenti prima dell'accesso al lavoro agile (per esempio per orientare la scelta del luogo e dei tempi in smart working, per evitare l'overworking, ...) e prevedere la formazione dei dirigenti così come sottolineato nella Direttiva;

- Modificare l'art. 5 e l'art. 9 così come proposto nella bozza allegata al presente documento: per garantire e dare a tutti la possibilità di accedere al lavoro agile, prevedere di presentare il proprio progetto inviandolo contestualmente all'Amministrazione, al proprio Dirigente e al Gruppo Tecnico di Monitoraggio di cui all'art. 18; in questa maniera, si lascia anche traccia di tutte le proposte e di tutti i progetti presentati con l'evidenza di quelli che non vengono accettati e delle motivazioni di tali dinieghi;
- Prevedere nel Regolamento che ci sia una motivazione scritta al diniego del dirigente al progetto presentato, anche per evitare di ripresentare in successive occasioni la stessa proposta (art. 5 punto 3);
- Modificare i punteggi della tabella all'art. 10 "Criteri di assegnazione" relativi alla distanza tra luogo di residenza e luogo di lavoro, abbassandoli di 5 punti ciascuno e inserire il caso dell' "handicap grave del dipendente o dei parenti e affini entro il secondo grado non conviventi" (20 punti) e il caso di "impegno del dipendente in attività di volontariato" (10 punti) come previsto nella Direttiva.
- Modificare l'art. 18, incaricando il Gruppo Tecnico di Monitoraggio a rendicontare e tenere traccia dei progetti presentati e di quelli accettati o rifiutati;
- Modificare l'art. 20 proponendo l'attivazione di 12 posizioni di lavoro agile anziché 10: l'organico ANSF è composto ad oggi da 118 dipendenti, è ragionevole pensare che il 10% possa corrispondere a 12 persone.

SEZIONE 3 - PARITA' E PARI OPPORTUNITA'

3.1 Formazione anno 2018

La Direttiva del 2011 del Dipartimento di Funzione Pubblica attribuisce al CUG compiti consultivi "formulando pareri sui piani di formazione del personale" e compiti di verifica "su assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro". Di seguito una fotografia dei dati sulla formazione erogata nell'anno di riferimento.

Nel corso del 2018 sono state erogate in totale **2904** ore di formazione di cui 25 ore fruite dal Direttore e 12 ore fruite da uno stagista per la formazione obbligatoria L. 81/08; su un totale di 113 dipendenti, le ore di formazione sono infatti 2867 di cui 768 ore erogate alle 33 donne della popolazione totale e 2099 ore erogate agli 80 uomini. Delle ore totali di formazione erogata, 972 ore sono di formazione obbligatoria sulla Salute e Sicurezza come previsto dal d.lgs. 81/08, mentre 408 ore sono di "formazione interna" rivolta al personale coinvolto nelle attività ispettive (8 ore rivolte alle 2 donne coinvolte e 400 ore rivolte ai 36

uomini); infine, 465 ore totali sono di formazione per Ingegneri effettuata presso il CIFI o l'Ordine degli Ingegneri per il rilascio dei Crediti Formativi Professionali per il mantenimento dell'iscrizione all'Ordine. La formazione media fruita da ogni risorsa umana è stata pari a 25,37 ore, dato unitario medio di partecipazione formativa, che riveste utilità per il monitoraggio rispetto a quanto preventivato nel Piano Triennale della Formazione.

Di seguito si riportano i dati sulla partecipazione alla formazione calcolata considerando le ore di partecipazione media dei lavoratori ANSF rispetto al genere, al profilo professionale ed al settore di appartenenza.

Analisi per genere

Il **grafico 1 Partecipazione media alle attività formative per genere** mostra una differenza nell'erogazione della formazione tra gli uomini e le donne dell'Agenzia nel corso del 2018, con una media di giorni di formazione più alta per gli uomini (media donne **23 ore**; media uomini **26 ore**).

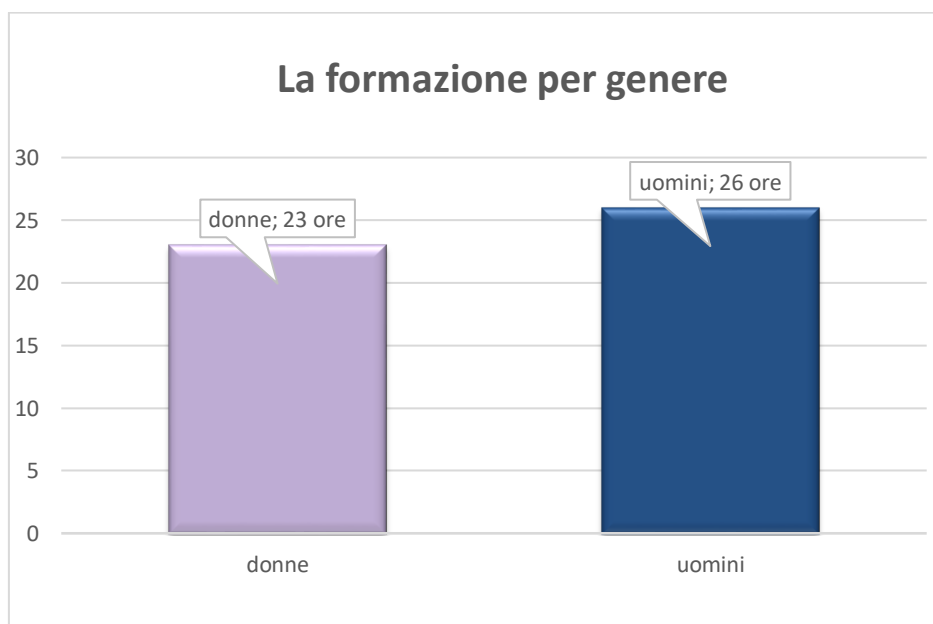


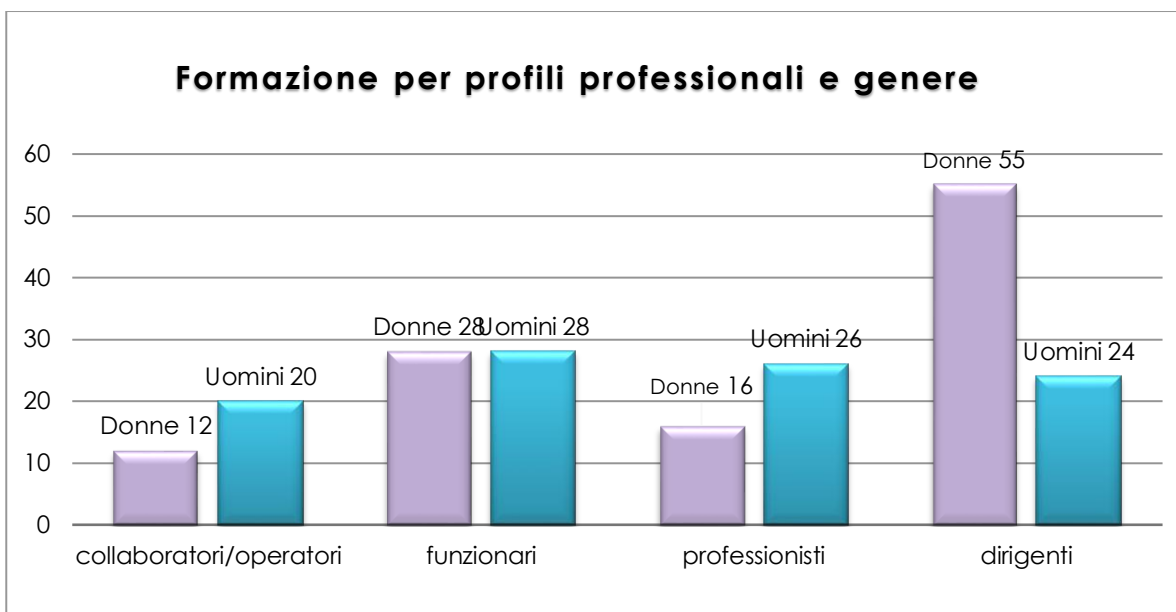
Grafico 1: Partecipazione media alle attività formative per genere (uomini e donne)

Analisi per profili professionali



Grafico 2: Partecipazione media alle attività formative per profili professionali

Il rilievo del profilo professionale maggiormente coinvolto nella formazione mostra una sostanziale prevalenza di personale all'interno dei profili professionali di maggiore responsabilità e di livello più elevato (dirigenti, professionisti e funzionari).



Analisi per Settori di appartenenza

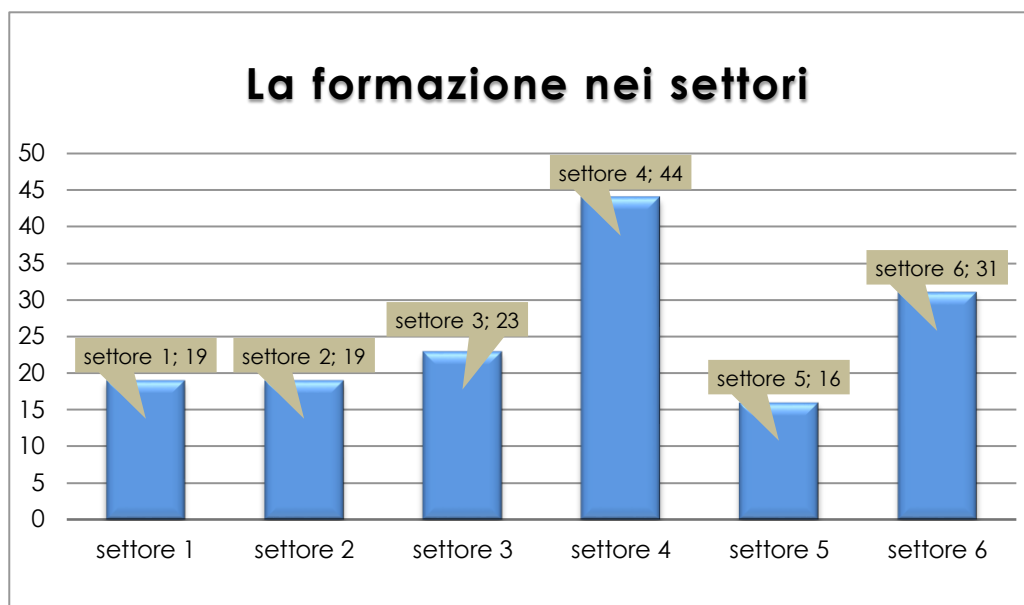


Grafico 3: Partecipazione media alle attività formative per settori

Sui numeri relativi al settore 4 incide pesantemente un corso webinar di inglese di livello intermedie B1/B2 proposto dall'Ordine degli Ingegneri a cui molti del settore hanno partecipato che, oltre ad offrire la possibilità di riprendere lo studio della lingua in attesa dei corsi più strutturati previsti nel Piano della Formazione 2018-2020, ha dato la possibilità di ottenere tutti i CFP per l'anno 2018.

La disomogeneità di ore di formazione fruita tra settori va sempre sottoposta ad una indagine più approfondita, perché un divario così importante come in questo caso si spiega con la fruizione di un corso come sopra evidenziato. Nella bozza di Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021, relativamente ad un monitoraggio quadrimestrale della formazione erogata che il Cug propone, va nella direzione di tenere sotto controllo le eventuali discriminazioni indirette nell'erogazione della formazione, divisa per settori/uffici di appartenenza, genere, età, profili professionali in modo da poter porre in essere eventuali azioni correttive all'avanzamento del Piano della Formazione.

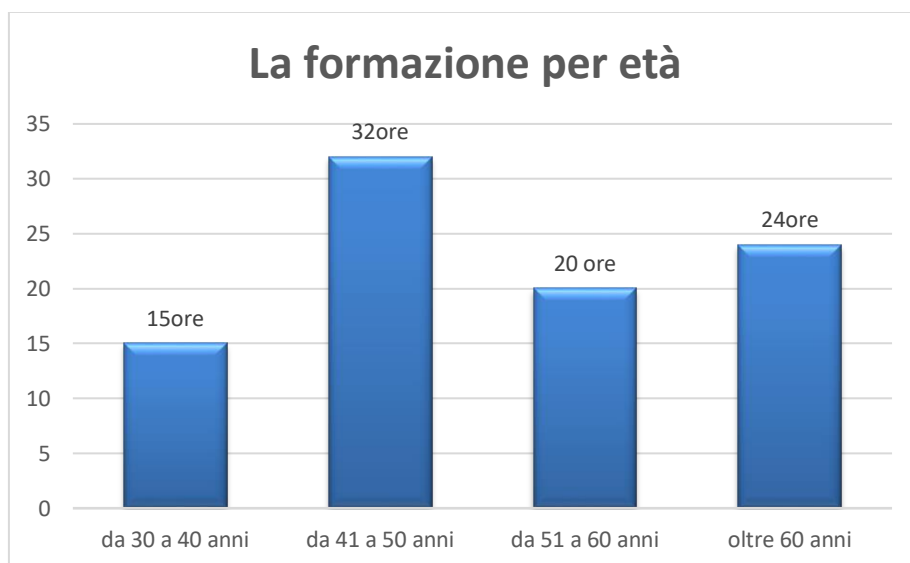


Grafico 4: Analisi della formazione erogata per fasce d'età

3.2 Azioni Positive attuate anno 2018 (PTAP 2016-2018)

Il Cug ha tra i suoi compiti, quello di verificare i risultati delle azioni previste nel Piano Triennale delle Azioni Positive attuate nel corso del 2018, oltre ad analizzare gli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo.

Di seguito le azioni del PTAP 2016-2018 attuate nell'anno di riferimento (2018):

- Azione n. 2: Formazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia - da ritenersi parzialmente svolta attraverso la partecipazione di alcuni componenti alle riunioni indette dal Forum dei Cug nazionale. La formazione dei componenti del Cug è stata inserita nel Piano della Formazione 2018-2021 adottato a fine giugno in cui è stato inserito il corso SNA, attivato per tale finalità, che ha per titolo "La valorizzazione del benessere lavorativo". Alla sessione del 20-21 novembre 2018 non è stato possibile partecipare perché erano esauriti i posti disponibili e le richieste di iscrizione sono arrivate oltre il termine previsto. Nel Piano delle Azioni Positive 2019-2021 presentato al Direttore il giorno 12 marzo 2019 abbiamo proposto il reinserimento della presente azione proponendo da catalogo SNA il corso sopra menzionato e quello di nuova attivazione dal titolo "Il Cug da adempimento a investimento", oltre alle attività seminariali proposte dal Forum PA, la partecipazione assidua alle plenarie e alle giornate a tema del Forum dei Cug nazionale e di altri organismi di parità;
-
- Azione n. 3: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di lunga durata (ad es. per congedo parentale, malattia, aspettativa...) – azione svolta ma da riproporre nel prossimo Piano Azioni Positive affinché si consolidi la procedura per cui al rientro da lunghe assenze si attivi l'affiancamento di un tutor per il reinserimento del personale. Nel corso della riunione del 5 ottobre 2018, il CUG ANSF ha svolto il proprio compito di verifica sull'avanzamento del PTAP 2016-2018 e ha redatto una mail per l'amministrazione per sollecitare la predisposizione e l'individuazione del tutor per l'affiancamento previsto per il reinserimento nella propria posizione di una collega che rientrava a inizio novembre 2018 in servizio dopo astensione dal lavoro per maternità. L'affiancamento è stato svolto ed è stato anche apprezzato dalla dipendente.
- Azione n. 4: Promuovere l'utilizzo di un corretto linguaggio di genere negli atti e nei documenti amministrativi – Questa azione era stata prevista anche nel PTAP precedente ed una componente del Cug aveva tra i suoi obiettivi personali quello dell'elaborazione delle linee guida per il corretto utilizzo di un linguaggio di genere: il progetto è stato presentato ma al momento non risulta essere mai stato sviluppato; pertanto l'azione risulta non svolta, si potrebbe riproporre in futuro aggiungendo una proposta formativa con esperti esterni dell'Università di Firenze o di Pisa e/o dell'Accademia della Crusca.
- Azione n. 5: Creazione e sviluppo di reti e partenariati con altri organismi di parità – Azione parzialmente svolta in quanto abbiamo mantenuto la nostra adesione alla rete dei CUG che afferisce al Forum dei Cug nazionale; ci si ripropone di riprendere il contatto con la dottoressa Maestrelli, ex Consigliera di parità della città metropolitana di Firenze riletta con il medesimo incarico presso la Regione Toscana a cui dovremo presentare il prossimo Piano delle Azioni Positive;
- Azione n. 6: Promozione di sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere e in relazione allo stress lavoro correlato – benessere organizzativo. L'azione può ritenersi svolta, ma non si è concluso tutto l'iter derivante dal risultato emerso dalla Valutazione stress lavoro correlato, in quanto ad essa dovranno seguire una serie di interventi e azioni di miglioramento. I passi svolti per questa azione:
 - Con prot. n. 17986 del 29/10/2018, si è data "Comunicazione di avvio della valutazione del rischio stress lavoro-correlato" a tutto il personale;

- con prot. n. 21952 del 21/12/2018 si è conclusa tale valutazione con la trasmissione della "Relazione finale sulla valutazione preliminare Dicembre 2018": da essa emerge un rischio medio sui entrambi i gruppi di Aree omogenee in cui il personale è stato diviso, legato alla pianificazione dei compiti (mancanza di una chiara definizione dei compiti, lo svolgimento delle mansioni richiede di eseguire più compiti contemporaneamente, non adeguatezza numerica delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti) e alla distribuzione dei carichi di lavoro (si verificano variazioni imprevedibili della quantità di lavoro, il lavoro subisce frequenti interruzioni, poca autonomia nell'esecuzione dei compiti).

Il gruppo di gestione nominato per il VDR Stress lavoro correlato dovrà a questo punto utilizzare le informazioni raccolte nella valutazione preliminare al fine di identificare e pianificare gli interventi e le azioni necessarie a correggere le criticità emerse ed a migliorare le condizioni di lavoro. Il CUG ANSF a fronte di questi risultati ha proposto di inserire nel PTAP 2019-2021 presentato recentemente un'azione di miglioramento che può diventare anche un'azione correttiva al rischio medio emerso dalla valutazione succitata: la creazione di circoli di ascolto organizzativo che sono momenti che favoriscono il dialogo e la positiva interazione sia orizzontale che verticale oltre che un maggiore coinvolgimento del personale nel processo di cambiamento organizzativo nell'ottica di individuare strategie di miglioramento e di una migliore valorizzazione del personale.

- Azione n. 7: Misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (c.d. lavoro agile), anche al fine di tutelare le cure parentali – Azione svolta, smart working assegnato a 11 dipendenti (vedi Sezione 2.2). Il Comitato negli ultimi mesi del 2018 si è fatto promotore col referente della formazione di una formazione ad hoc, prevista tra l'altro nel percorso di accompagnamento delle amministrazioni all'introduzione del lavoro agile che prevede un webinar per tutti i dipendenti, un'attività formativa per gli smart workers e una formazione specifica per dirigenti. Su questo aspetto si è insistito anche nella proposta di Piano delle Azioni Positive 2019-2021, perché è fondamentale conoscere le possibilità ed i vantaggi che si legano al lavoro agile per poter dare seguito alla sperimentazione di queste forme di flessibilità lavorativa. Nel Piano 2019-2021 il Cug propone di implementare la sperimentazione ed estendere il lavoro agile ad almeno il 20% dei dipendenti (la legge infatti prevede che si conceda ad almeno il 10% del personale ma non pone limiti massimi al contingente numerico del personale in regime di lavoro agile) dopo un'attenta analisi del monitoraggio dei livelli di produttività raggiunti dagli smart workers (a tal fine la SNA, insieme al percorso formativo di cui sopra, attiva anche un accompagnamento al corretto monitoraggio dei risultati e della produttività del lavoro agile) e dopo che è stato avviato un processo interno di individuazione di tutte le attività svolgibili in smart working.

Si elencano di seguito altre azioni positive proposte dal CUG ANSF nella bozza di Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021, che si aggiungono a quelle già sopra menzionate azione per azione e di cui si è cominciato a discutere nell'ultima riunione dell'anno 2018:

- azioni di Age Management (promozione e misurazione della work ability in relazione al genere e all'ageing e diffusione di buone pratiche di promozione della salute sul posto di lavoro, incentivando programmi a favore di corretti stili di vita e di supporto all'insorgenza di problematiche relative all'età);
- Istituzione di una banca dati delle competenze dei lavoratori e delle lavoratrici anche in vista del prossimo passaggio da ANSF a ANSFISA per una migliore valorizzazione delle risorse a vantaggio dell'efficacia del servizio reso;
- Verifica quadrimestrale o semestrale della formazione erogata per genere, età, profilo professionale, settore e ufficio di appartenenza (attività che rientra tra i compiti di verifica del CUG come disposto dalle Linee Guida contenute nella Direttiva 4 marzo 2011); la verifica proposta serve ad individuare eventuali discrepanze tra la formazione erogata e le previsioni del Piano della Formazione ed eventuali discriminazioni indirette legate al genere, all'età, al profilo professionale e

all'appartenenza di settore/ufficio, ponendo in essere così, in un tempo ragionevole, eventuali azioni correttive.

SEZIONE 4 - BENESSERE DEL PERSONALE

Nella relazione annuale anno 2017, nell'ultima sezione, in "Proposte operative di miglioramento del benessere del Cug ANSF di secondo mandato", il CUG ANSF si prefiggeva di riproporre l'indagine sul benessere organizzativo, elaborando un test che sondasse gli ambiti delle criticità emerse nei tre anni di somministrazione del test dell'ANAC da parte dell'OIV, al fine di verificare se la percezione rispetto ai temi emersi fosse migliorata o si fossero aggiunti nuovi aspetti critici.

Con prot. n.° 008270 del 21/05/2018, il CUG ANSF ha richiesto all'amministrazione di poter organizzare un'attività formativa seguita da un'indagine di clima da somministrare a tutto il personale sul tema "Benessere Organizzativo e Stress Lavoro Correlato". La somministrazione del test sarebbe avvenuta a seguito di un intervento formativo sui temi oggetto dell'indagine, sul modello della "Giornata della Trasparenza" che ogni anno riunisce tutto il personale, favorendo così il rilascio di risposte genuine e al tempo stesso informate che avrebbero consentito al Cug e all'amministrazione di ottenere dati utili all'individuazione di criticità e proposte di intervento, relazionando tra l'altro i nuovi dati con quelli raccolti nelle tre indagini sul benessere organizzativo condotte negli anni precedenti. Questa giornata formativa/informativa sarebbe stata affidata, nelle intenzioni del Comitato, al Medico competente dell'Agenzia, dott.ssa Salviulo, tra l'altro esperta di rischio stress lavoro correlato, ed altri professionisti da individuare nei settori della psicologia, della medicina del lavoro e del diritto del lavoro; il Cug si sarebbe occupato della somministrazione e della raccolta dei test e avrebbe potuto presentare un'analisi dei dati raccolti nel corso della Giornata della Trasparenza che abitualmente si tiene ogni anno nel mese di dicembre.

La richiesta formale sopra descritta non è stata accolta vista la mancata risposta dell'amministrazione alla comunicazione del CUG ANSF.

Si ritiene che questa sarebbe stata anche un'attività formativa utile per preparare il terreno alla valutazione dello stress lavoro correlato prevista dall'art. 28 del d.lgs. 81/2008 e compresa nell'azione n. 6 del Piano Triennale delle Azioni Positive adottato con decreto direttoriale n. 13591/2016 del 21/12/2016.

Come già esposto, la Valutazione stress lavoro correlato ha evidenziato poi un rischio medio legato a criticità che erano già precedentemente emerse nelle indagini di clima, per le cui analisi si vedano le relazioni puntualmente svolte dal CUG ANSF negli anni precedenti e pubblicate nella pagina web dedicata al Comitato sul sito dell'Agenzia.

PARTE SECONDA

Operatività e Attività del CUG ANSF anno 2018

Nel corso del 2018 si sono tenute n. 6 riunioni di seguito elencate con il dettaglio dell'Ordine del giorno e dei temi affrontati:

- 30/01/2018 – Nomina del Vice-Presidente, Nomina del Segretario, Adozione del nuovo Regolamento del Cug ANSF, Regolamento per l'attuazione del Lavoro Agile, Sito Web per la comunicazione delle attività del CUG a tutti i lavoratori;
- 19/02/2018 – riunione straordinaria per l'analisi della bozza del Regolamento di attuazione del lavoro agile;
- 12/03/2018 – predisposizione della relazione annuale anno 2017 da presentare entro il 30 marzo 2018;
- 27/03/2018 – Approvazione della Relazione annuale anno 2017 del CUG ANSF da presentare entro il 30 marzo 2018, Approvazione del nuovo Regolamento del CUG ANSF, comunicazione dell'avvio dell'attività del nuovo Comitato a tutti i colleghi dell'Agenzia per illustrare brevemente composizione e finalità;
- 08/05/2018 – indagine sul benessere organizzativo, monitoraggio della formazione erogata, programmazione prossimi impegni relativi alla partecipazione al Forum dei Cug nazionale e costituzione gruppi di lavoro, proposta di giornata formativa per tutto il personale su Benessere organizzativo e Stress lavoro correlato con successiva somministrazione del questionario sul benessere (prot. ANSF n.° 8270/2018);
- 05/10/2018 – Proposta CUG ANSF di una Giornata formativa sul Benessere organizzativo e Stress lavoro correlato e somministrazione di questionari al personale per un'indagine di clima, Piano delle Azioni Positive 2016-2018 (verifica avanzamento del Piano e effettuazione delle azioni previste), segnalazione di un collega.

Il CUG e i vertici dell'Amministrazione

Per una migliore collocazione del CUG all'interno dell'Amministrazione, si ribadisce la necessità dell'adozione da parte dell'Agenzia di una Circolare sul modello di quella definita dal Forum dei Cug nazionale e che molto probabilmente entrerà a far parte delle indicazioni delle nuove Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia, che a breve verranno riscritte poiché è evidente che quelle del 2011 cominciano ad essere vecchie rispetto all'evoluzione che i temi e le attività dei CUG hanno avuto in otto anni (molti dei Comitati sono già al secondo mandato pertanto si è già avuto modo di verificare quello che manca per una ottimizzazione della funzionalità di questi organismi). La Circolare dovrebbe regolare il flusso informativo e di comunicazione tra il Cug e gli Organi e le Strutture interni dell'Amministrazione di appartenenza e tra il Cug ed Enti e organismi esterni, oltre che definire le modalità e i tempi di consultazione del Comitato sui temi e le materie ad esso afferenti, cosa che già è contenuta nelle Linee Guida attualmente in vigore.

Conclusioni

La redazione delle relazioni annuali precedenti è stata regolare e puntuale ogni anno e anche per il 2018 i verbali delle riunioni sono stati compilati e sottoscritti, seppur in attesa di essere pubblicati sulla pagina web del CUG ANSF.

Per quanto riguarda le proposte operative per il proseguimento dell'attività del Comitato, ovviamente condizionate dalla fase di incertezza dovuta al passaggio da ANSF ad ANSFISA, sono state tutte inserite nella proposta di Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021 già presentato al Direttore dell'ANSF il giorno 13 marzo 2019 e in attesa di modifica e successiva adozione come previsto dalla normativa vigente.