

CUG ANSF

Relazione annuale anno 2017

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

Sommario

Premessa.....	3
PARTE PRIMA	4
RELAZIONE SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2017	4
SEZIONE 1 - DATI SUL PERSONALE.....	4
SEZIONE 2 - CONCILIAZIONE VITA/LAVORO.....	10
SEZIONE 3 - PARITA' E PARI OPPORTUNITA'.....	12
SEZIONE 4 - BENESSERE DEL PERSONALE.....	16
PARTE SECONDA	17
CUG E VERTICI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	17
OPERATIVITA' - ATTIVITA'.....	18
CONCLUSIONI	19
SINTESI DELLE ATTIVITA' DEL CUG ANSF DI 1° MANDATO.....	19
PROPOSTE OPERATIVE DI MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE CUG ANSF 2° MANDATO.....	19

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.

La Relazione Annuale CUG ANSF Anno 2017 raccoglie le indicazioni del documento approvato dal Forum dei Cug (al quale il nostro Comitato da qualche anno aderisce) che stabilisce i contenuti necessari alla completezza del documento. E' divisa in due parti: la prima consiste in 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 dall'OIV e dal Servizio Salute e Sicurezza (valutazione dei rischi in ottica di genere e stress lavoro correlato). La seconda parte della relazione esamina 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.

Le conclusioni contengono infine una sintesi delle attività del Comitato di primo mandato (l'anno 2017 segna la fine del primo mandato del CUG ANSF) e le proposte operative per le attività del Comitato definite dall'Organismo di nuova costituzione, la cui nomina è avvenuta il 15 gennaio 2018.

PARTE PRIMA

RELAZIONE SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2017

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 2017 ed i dati relativi all'anno precedente, utili per la definizione e la promozione di politiche di genere efficaci.

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;
- 15 dirigenti di II fascia di cui 2 con incarico dirigenziale ex art. 19 c. 6 D.Lgs. 165/01 e di cui 5 Responsabili di Settore;
- 100 unità di personale non dirigenziale, di cui 25 appartenenti all'Area dei Professionisti, 24 all'Area Amministrativa (di cui 2 unità in posizione di comando), 51 all'Area Tecnica.

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 (70%), ciò dovuto ad una preponderanza di attività ad elevata

¹ Dati al 31/12/2017

specializzazione tecnica, con una presenza femminile in leggero incremento rispetto all'anno precedente.

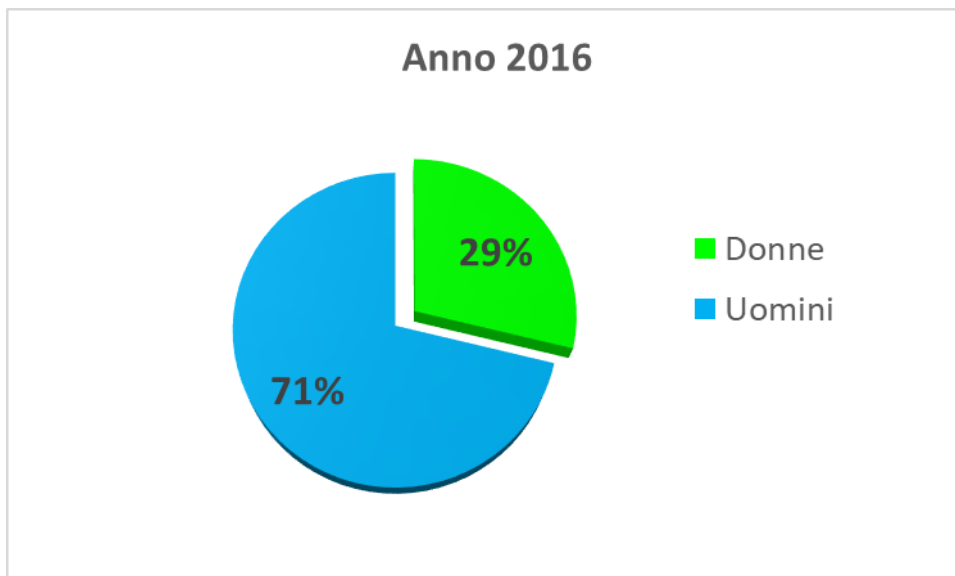
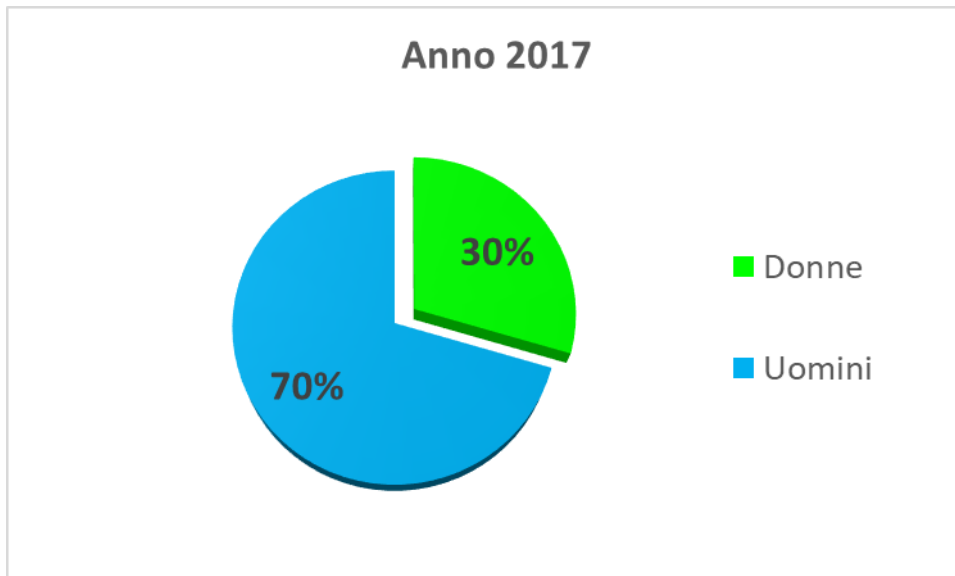


Grafico n.1: distribuzione del personale per genere: anno 2017 e 2016

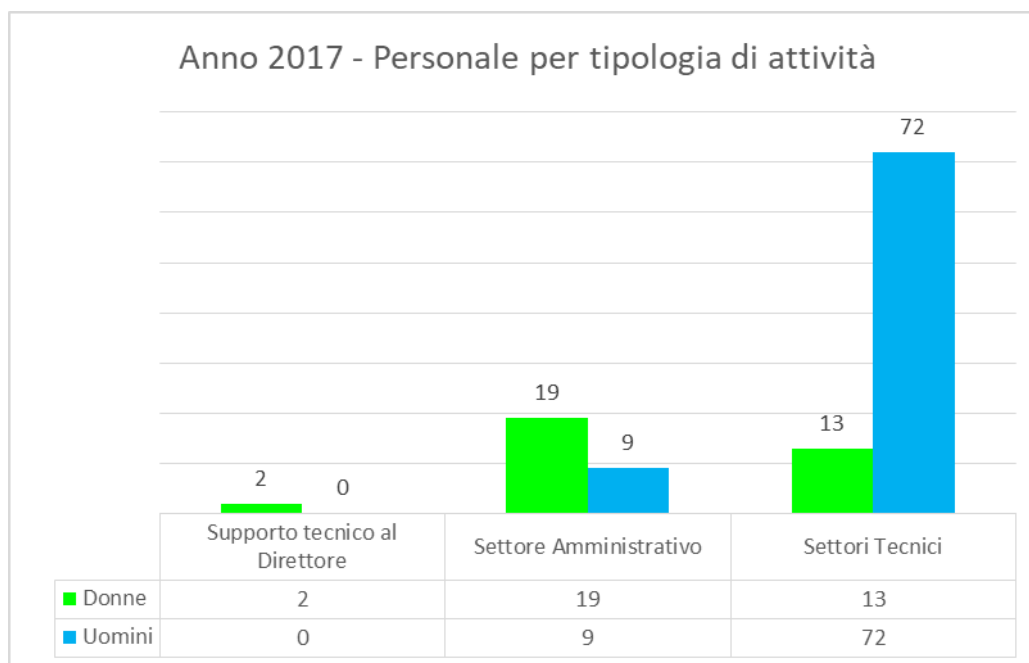


Grafico n.2: distribuzione del personale per tipologia di attività

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	2016		2017		Confronto 2016-2017
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
Supporto tecnico del Direttore	0	2	0	2	invariato
Settore amministrativo	9	19	9	19	invariato
Settori tecnici	75	13	72	13	riduzione

Tabella n. 1: Confronto anno 2016 e 2017

Complessivamente nel 2017, rispetto all'anno precedente, il numero di donne e di uomini registra una lieve diminuzione degli uomini ed una situazione invariata per le donne, pur in presenza di variazioni in entrata ed in uscita.

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: nessuna variazione;
- Settori tecnici: diminuzione di quattro unità uomini per collocamento a riposo e ingresso di una nuova unità.

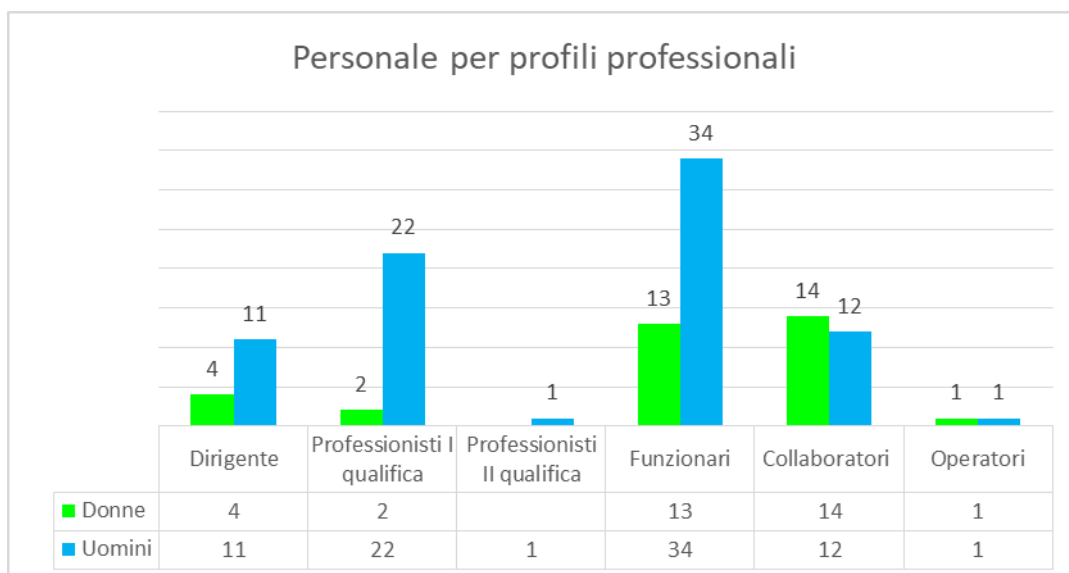


Grafico n.3: distribuzione del personale per profilo professionale anno 2017

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 l'anno 2016 e l'anno 2017.

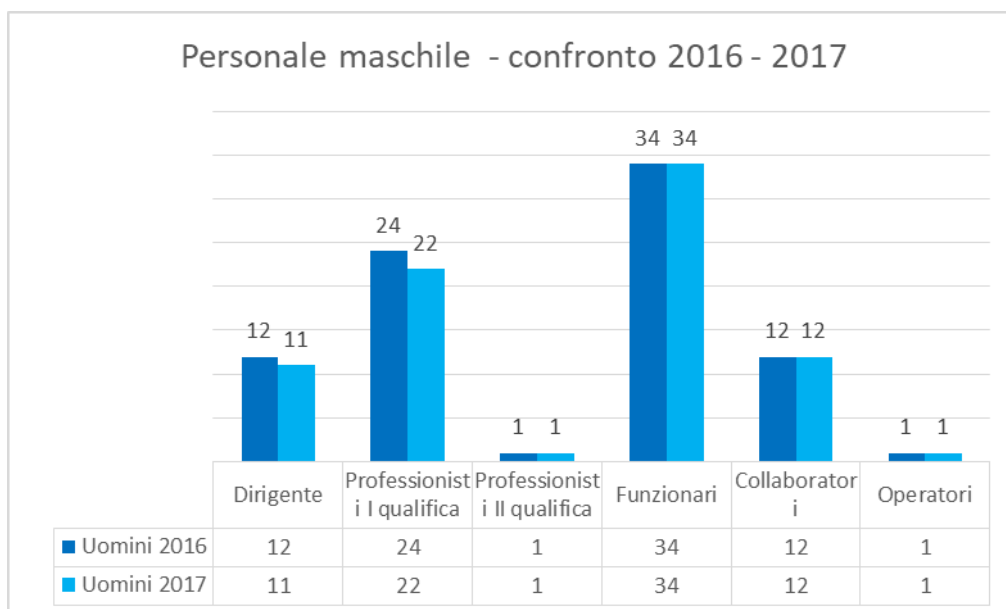


Grafico n.4: distribuzione del personale maschile: confronto 2016-2017

Nell'arco dell'anno 2017 le variazioni intervenute nei vari profili sono le seguenti:

- il profilo dei funzionari è rimasto invariato, così come quello dei collaboratori e quello degli operatori;
- Il profilo dei Dirigenti è diminuito di una unità per un collocamento a riposo;

- il profilo dei professionisti di I qualifica professionale si è ridotto di due unità per due collocamenti a riposo e quello dei professionisti di II qualifica è rimasto invariato.

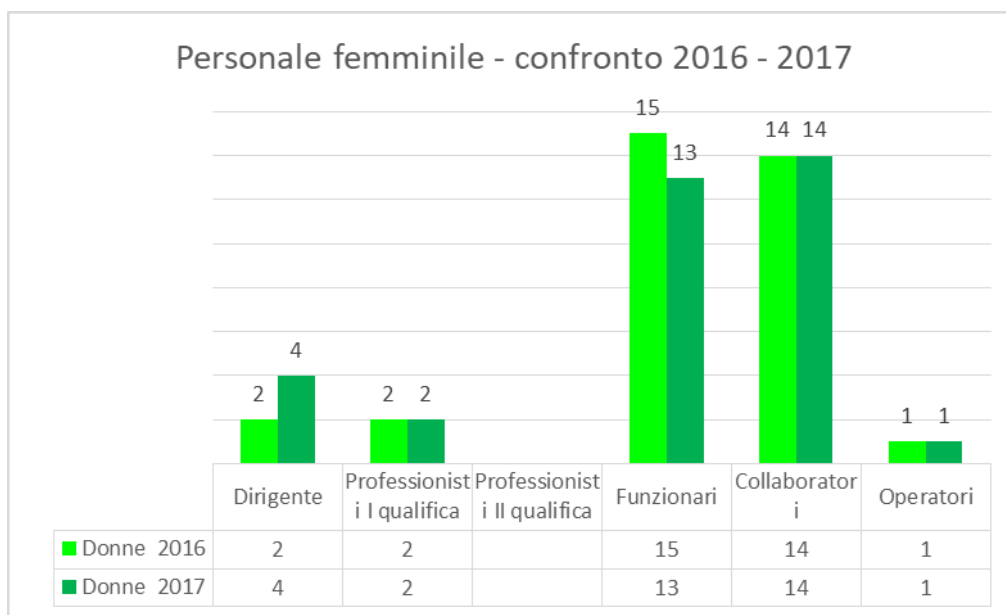


Grafico n.5: distribuzione del personale femminile: confronto 2016-2017

Il **grafico 5** mostra a confronto il numero di donne presenti all'interno dei vari profili professionali relativo all'anno 2017 con il corrispondente numero per l'anno 2016; si evidenziano la riduzione della componente femminile nel profilo funzionari di due unità, e l'aumento del numero di dirigenti donna di due unità.

Gli altri profili non hanno subito variazioni.

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

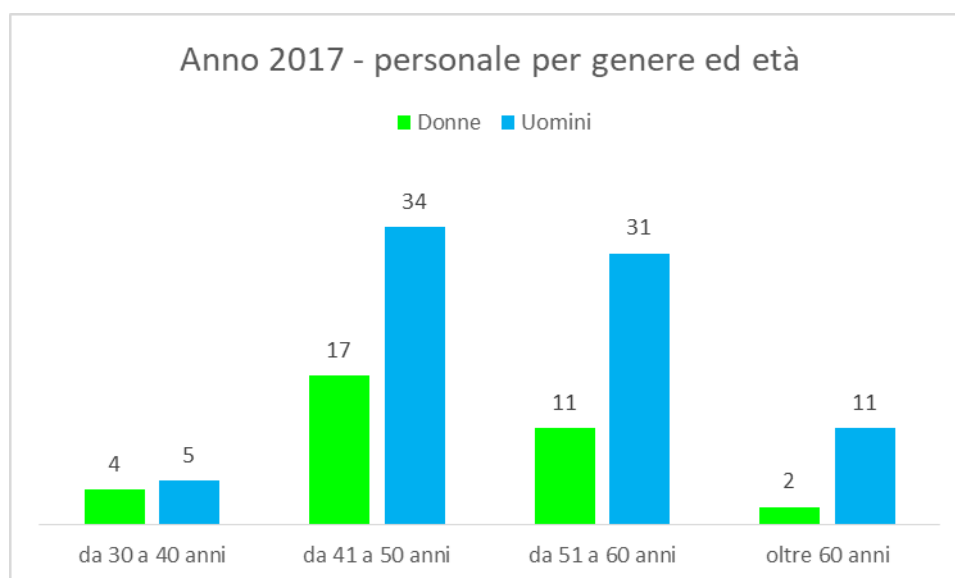


Grafico n.6: distribuzione del personale per genere e per fasce di età anno 2017

La ripartizione del personale in base all'età evidenzia una forte sotto-rappresentazione della classe di età dai 30 ai 40 anni (8%). La classe di età numericamente più significativa è quella dei quarantenni (41-50 anni: 44%), seguita da quella degli ultra-cinquantenni (oltre 50 anni: 37%), 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.

1.4 – Altre informazioni

Nel corso del 2017 sono stati conferiti n. 8 incarichi di elevata responsabilità a tre funzionari uomini e a cinque funzionari donne.

SEZIONE 2 - CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

2.1 Telelavoro e Lavoro Agile: definizione

Il telelavoro ed il lavoro agile (o smart working), rappresentano un nuovo modo di adempiere alle proprie mansioni lavorative, in quanto, svincolando i dipendenti dalla contestuale presenza negli uffici di appartenenza, consentono loro di svolgere la propria attività per una percentuale di tempo in un luogo diverso dal posto di lavoro tradizionale, e di decidere, inoltre, le modalità, i tempi e i luoghi del proprio lavoro. Oltre a permettere una conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, queste modalità di flessibilità lavorativa rappresentano un'opportunità di trasformazione e di evoluzione dell'organizzazione del lavoro, non più necessariamente incentrata sulla presenza fisica ma su risultati oggettivamente misurabili, con la conseguente responsabilizzazione del personale, abbandonando la necessità del controllo, per avvicinarsi a quella della fiducia tra dirigenza e lavoratori.

Le leggi n. 124/2015 e n.81/2017 dettano norme volte a promuovere misure organizzative per favorire 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, 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 di professionalità e della progressione di carriera.

Il raggiungimento di questo obiettivo costituisce oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle Amministrazioni pubbliche.

L'introduzione di forme di lavoro agile costituisce una vera e propria iniziativa di change management, la cui adeguata realizzazione necessita di una specifica attività di comunicazione e formazione, nonché di un'attività di supporto nella predisposizione e nel progressivo utilizzo degli strumenti che consentono di operare in telelavoro e in smart working, al di fuori dell'ordinaria sede di lavoro.

2.2. Azioni intraprese dall'Agenzia

L'agenzia, in linea con gli indirizzi per l'attuazione delle disposizioni previste dalla norma, nel Piano triennale delle Azioni positive 2016-2018, ha assunto l'impegno di introdurre misure organizzative per l'attuazione del telelavoro ed anche la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento delle prestazioni lavorative.

In tale ottica ed in tale contesto normativo, nel corso del 2017 l'Agenzia ha approvato il Regolamento per l'attuazione del telelavoro in ANSF, prot. n. 006189/2017 del 05/06/2017, introducendo il telelavoro tra le modalità flessibili di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro, anche allo scopo di razionalizzare l'organizzazione e l'impiego di risorse umane e di realizzare economie di gestione, favorendo al contempo nuove opportunità di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare.

Successivamente, in data 22/09/2017 con Decreto del Direttore, è stato adottato il Piano per l'utilizzo del Telelavoro 2017-2019 (prot. n. 010221/2017), nel quale:

- sono state identificate le tipologie di attività per le quali è possibile il telelavoro e quelle per le quali non è possibile;
- è stato stabilito in maniera dettagliata l'iter procedurale;
- è stata avviata la fase di sperimentazione, che per il 2017, prevedeva l'attivazione di massimo 2 progetti pilota.

Completato l'iter autorizzativo interno, in conformità a quanto previsto agli artt. 16 e 17 del Regolamento per l'attuazione del telelavoro in ANSF, è stato dato avvio alla procedura per l'attivazione di n.1 posizione di telelavoro per l'anno 2017. L'Avviso per l'accesso alla posizione di telelavoro è stato pubblicato in data 30/11/2017 e la scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione era fissata per il 15/12/2017.

Al 31/12/2017 la procedura per l'accesso alla posizione di telelavoro non era ancora conclusa.

Infine nel corso del 2017 l'ufficio Risorse Umane dell'Agenzia ha dato avvio alla predisposizione del "Regolamento per l'attuazione del lavoro agile", avvio preceduto da attività di percorsi formativi, attraverso la Scuola Nazionale di Amministrazione, rivolta ad alcuni dipendenti dell'Ufficio RU, sui temi relativi alle nuove modalità organizzative del lavoro in tema di "lavoro agile" (o smart working).

I principali temi affrontati nel percorso formativo sono stati:

- "Lavoro agile": una nuova filosofia di lavoro e di gestione delle persone;
- Quadro normativo di riferimento;
- Benefici e opportunità connessi all'adozione del lavoro agile;
- Caratteristiche del "lavoro agile" e analisi delle buone pratiche;
- Definizione di roadmap di sviluppo dello smart working all'interno delle Amministrazioni che aderiranno all'iniziativa.

SEZIONE 3 - PARITA' E PARI OPPORTUNITA'

3.1 Formazione anno 2017

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".

Nel corso del 2017 sono state erogate in totale **2638** ore di formazione ad un totale di 118 dipendenti, ovvero la formazione media fruita da ogni risorsa umana è stata pari a 22,36 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 2017, con una media di giorni di formazione più alta per le donne (media donne **27 ore**; media uomini **21 ore**).

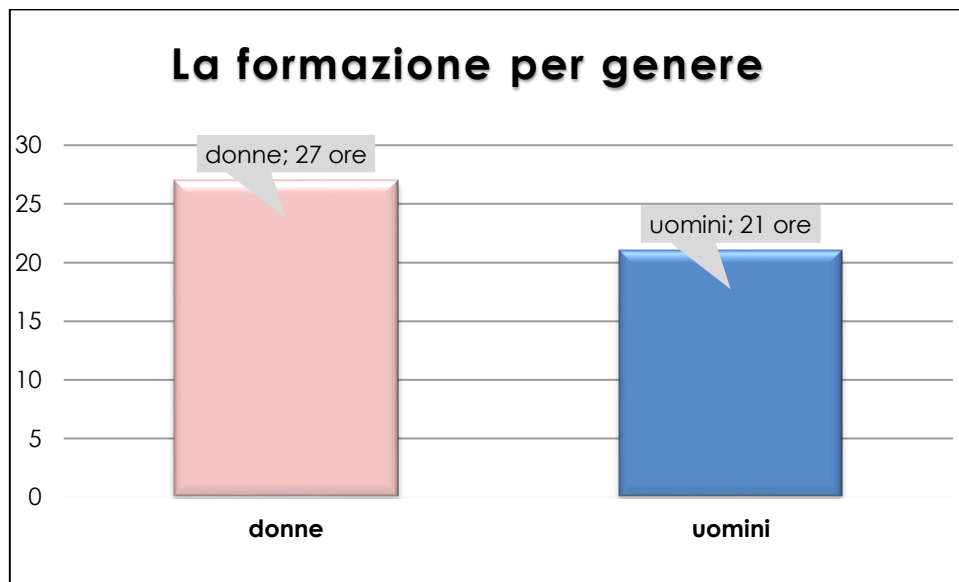


Grafico 1: Partecipazione media alle attività formative per genere

Analisi per profili professionali

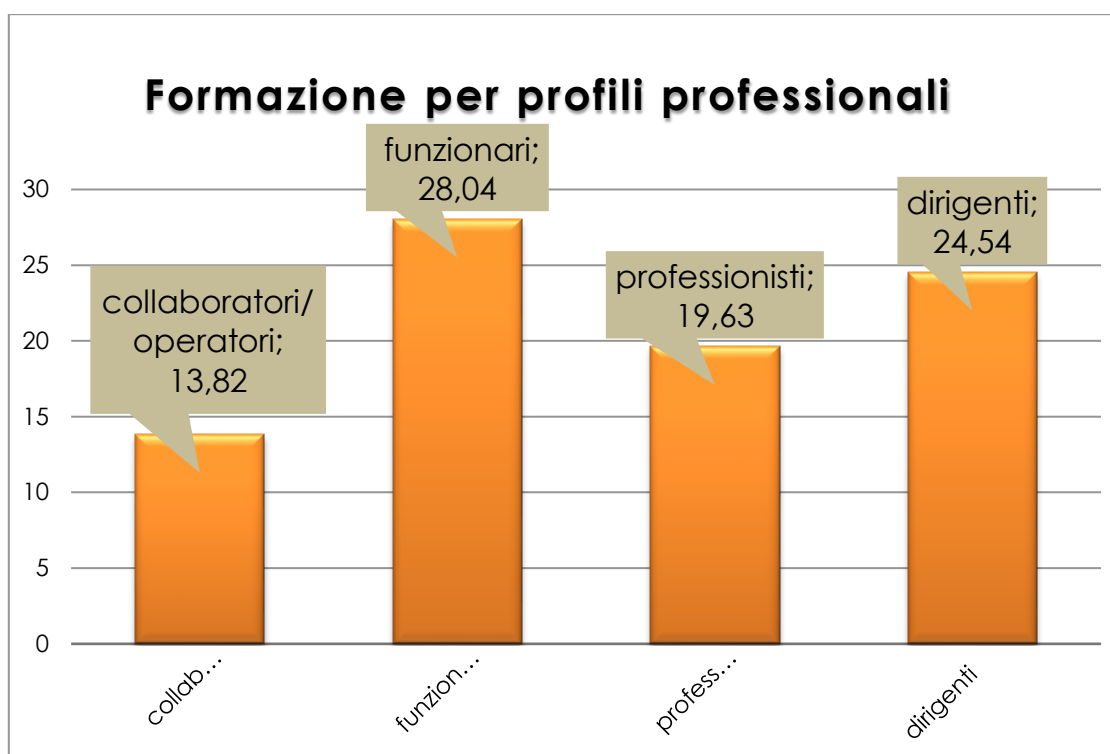


Grafico 2: Partecipazione media alle attività formative per profili professionali

Nel **grafico 2 Partecipazione media alle attività formative per profili professionali** si confrontano le ore medie di frequenza formativa erogate per unità nel 2017: il profilo professionale che è stato coinvolto maggiormente nella formazione risulta il profilo professionale dei funzionari, mentre i collaboratori/operatori sono il profilo che risulta aver fruito meno della formazione. Questo dato risulta in continuità con gli anni precedenti.

I dati non tengono conto, per il profilo dei "professionisti", dei corsi frequentati presso gli Ordini di appartenenza, utili a professionalizzare ulteriormente tale personale, secondo una formazione riconosciuta ed attestata da crediti formativi, da considerarsi per un minimo di 15 ore annuali.

In relazione a questi punti emersi dall'analisi si sottolinea il fatto che la formazione, a parte un percorso generalizzato sull'anticorruzione, ha riguardato per i funzionari e i professionisti aspetti specifici, sia amministrativi che tecnici (progettazione, messa in servizio di sottosistemi ferroviari e relative verifiche, Project Management avanzato) relativi alle attività svolte.

Analisi per Settori di appartenenza

Nel **grafico 3** si riportano i dati relativi alla partecipazione media del personale divisa per i sei settori dell'Agenzia.

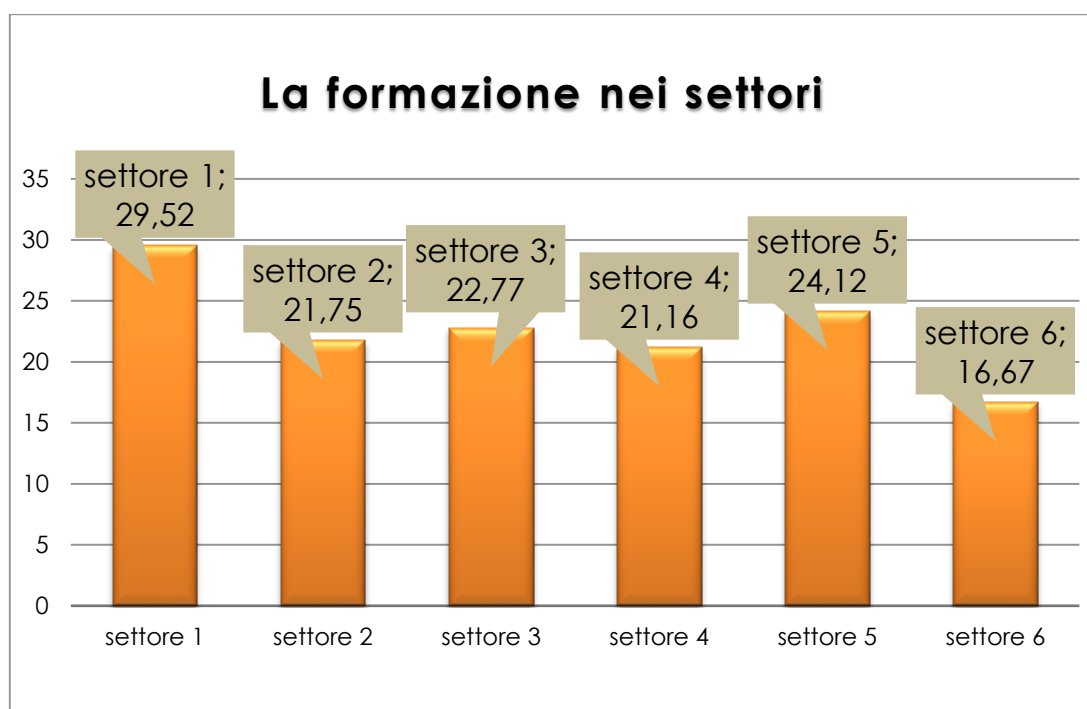


Grafico 3: Partecipazione media alle attività formative per settori

Nel grafico 3 non si notano particolari differenze tra i settori: il settore 1 ha fruito di un numero medio di ore maggiore di ore rispetto agli altri settori, mentre il settore 6 è quello che ha fruito di un numero medio di ore inferiore.

Tuttavia si evidenzia come il settore 6 abbia svolto attività formativa non inserita nel piano della formazione 2017 e pertanto non evidenziata nel grafico e nei dati qui presenti. In particolare sono stati effettuati 12 interventi formativi per personale coinvolto in attività ispettiva e di audit di cui 9 nel primo semestre e 3 nel secondo semestre.

Si ritiene opportuno che anche questa attività formativa venga inserita nel prossimo piano della formazione.

Osservazioni e proposte

Per permettere a tutti i lavoratori di essere sostenuti da competenze e conoscenze adeguate al lavoro svolto, al fine di dare a tutti la possibilità di lavorare in sicurezza e tranquillità, si propone che venga effettuata una mappatura puntuale delle competenze possedute dai lavoratori e una mappatura delle competenze previste in base al ruolo ricoperto e in base a tale analisi prevedere una formazione adeguata che colmi il divario tra competenze possedute e competenze richieste.

Si propone inoltre di fare un computo delle ore di formazione erogate per persona, per permettere un monitoraggio annuale dei dati sulla partecipazione formativa che fornisca risultati di ritorno per ricalibrare il successivo Piano Triennale della Formazione, tenendo memoria anche dei corsi di aggiornamento per il mantenimento dei crediti formativi che annualmente il personale professionista dell' Agenzia segue per l' esercizio della professione.

A conclusione dell' analisi svolta si ritiene opportuno che il Comitato venga coinvolto come organo consultivo al momento dell' emanazione del Piano Triennale della Formazione per utilizzare il lavoro di monitoraggio che annualmente il Comitato effettua sui dati della formazione e contribuire ad un processo che non produca carenze e discriminazioni.

3.2 AZIONI POSITIVE ATTUATE ANNO 2017 (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 2017, 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 (2017):

- Azione n° 2: Formazione componenti il Comitato Unico di Garanzia
Essendo scaduto il primo mandato del Cug ANSF, in attesa di rinnovo, non sono stati ovviamente previsti particolari interventi di formazione per componenti; tuttavia, si è partecipato al "Seminario di formazione per i componenti del Comitato unico di garanzia" organizzato dal CUG INAIL a Roma il 3 marzo 2017 (Alberici, Colzi, Guarente, Monni) e al Convegno "Cambiare si può" organizzato dal Forum dei Cug nella giornata di apertura del Forum PA il 23 maggio 2017 (Monni). Nel corso dell'anno si è continuato a prendere parte ai lavori del Forum dei Cug nazionale che si tiene periodicamente a Roma, in particolare nei giorni 6 aprile, 22 settembre e 29 novembre 2017 (Alberici, Monni). In occasione delle riunioni plenarie del Forum, inoltre, le partecipanti hanno anche seguito i lavori della Commissione Salute e Sicurezza alla quale è iscritto il CUG ANSF.
- La partecipazione costante alle riunioni plenarie del Forum dei Cug nazionale rientra nell'Azione n° 5 "Creazione e sviluppo di reti e parternariati con altri organismi di parità".
- Azione n° 4: "Promuovere l'utilizzo di un corretto linguaggio di genere negli atti e nei documenti amministrativi"
Le Amministrazioni pubbliche sono chiamate ad adattare il linguaggio utilizzato nei propri atti amministrativi e nelle comunicazioni interne, al fine di valorizzare le differenze di genere e veicolare il rispetto di tali differenze. Questa scelta segue le indicazioni europee contenute nella Direttiva 2006/54/Ce del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 e le indicazioni nazionali contenute nella Direttiva del 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", nella quale si chiede alle Amministrazioni di attuare piani triennali di azioni positive tendenti a realizzare "una cultura di genere".
Nel corso del 2017 è stata aggiornata la sezione web del personale con la predisposizione della modulistica in ottica di genere: all'interno dei moduli amministrativi di richiesta permessi, congedi, ecc., è stata aggiunta la forma femminile accanto al maschile inclusivo.
Inoltre per l'anno 2017 è stato previsto l'obiettivo individuale di predisporre una proposta di Linee guida finalizzate a promuovere l'utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e nei documenti amministrativi dell'Agenzia per una componente del Cug, Cinzia Colzi. Il lavoro di predisposizione delle linee guida verrà condiviso con il Cug per lo studio e approfondimento richiesto al fine di redigere delle linee guida adatte all'Agenzia.
- Azione n° 6: "Promozione di sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere e in relazione allo stress lavoro correlato – benessere organizzativo" (cfr sezione 4)
- 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" _vedi Conciliazione Vita/Lavoro" (cfr Sezione 2).

SEZIONE 4 - BENESSERE DEL PERSONALE

L'indagine sul benessere organizzativo, promossa dall'OIV negli anni 2014, 2015 e 2016, non è stata riproposta per l'anno 2017, essendo anche venuto meno l'obbligo normativo di effettuarla; il D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, per effetto del quale tutto il sistema della Valutazione della Performance è passato dalla giurisdizione ANAC al Dipartimento della Funzione Pubblica, abroga il comma 5 dell'art. 14 del D. Lgs. 150/09 pertanto tra i compiti dell'OIV non rientra più la realizzazione di indagini sul personale volte a rilevare il benessere organizzativo. E' nelle intenzioni del CUG ANSF riproporre un'indagine conoscitiva sul benessere del personale, partendo magari da quelle analisi approfondite dei risultati delle indagini passate pubblicate nella nostra pagina web dedicata al Comitato, nelle quali erano emerse, ripetute, le stesse criticità nei tre anni, seppur con piccoli scostamenti in positivo, nell'ultima rilevazione. Nella storicità delle rilevazioni è da ritenere negativo il fatto che si perda l'anno 2017: questi dati avrebbero potuto essere significativi, infatti, per evidenziare e analizzare trend di miglioramento e/o peggioramento di taluni aspetti dell'organizzazione e confrontarli con eventuali cambiamenti organizzativi e con l'attuazione di possibili azioni correttive.

Nel corso del 2016 è stata condotta l'indagine per la valutazione dello stress lavoro-correlato e l'individuazione di eventuali azioni organizzative/gestionali migliorative, da parte del Servizio Prevenzione e Protezione, in collaborazione con il Medico Competente, gli RLS, l'Amministrazione e due componenti del Cug. La metodologia adottata si basa sulla proposta elaborata dall'ISPESL Network Nazionale per la Prevenzione del Disagio Psicosociale nei Luoghi di Lavoro del marzo 2010, tenuto conto del Manuale "Valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato", pubblicato nel 2011 dall'INAIL che, in massima parte, riprende la già citata proposta dell'ISPESL.

Nel 2017 è stata pubblicata la riedizione del manuale Inail "La metodologia per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato". Alla luce delle nuove indicazioni metodologiche Inail e al fine di valutare il rischio da stress lavoro correlato in ottica di genere, il CUG ha l'intenzione di continuare la collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione per attuare una valutazione approfondita dello Stress lavoro correlato, attraverso la somministrazione di questionari, che tengano conto sia delle differenze di genere che delle percezioni individuali dei lavoratori.

PARTE SECONDA

CUG E VERTICI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'ultima riunione del CUG ANSF di primo mandato (1° marzo 2017) si è aperta alla presenza dell'Ing. D'Onofrio, Responsabile del settore 1 - Amministrazione, Affari Legali e Finanza e dell'Ing. Alessandro Molinaro, OIV dell'Agenzia, ai quali è stata presentata, cosa non avvenuta negli anni precedenti, l'analisi dei risultati dell'indagine sul benessere organizzativo anno 2016 con l'evidenza delle criticità emerse come percepite dai dipendenti che hanno partecipato all'indagine. D'Onofrio e Molinaro hanno mostrato molto interesse ai risultati evidenziati, praticamente identici a quelli emersi dalle indagini precedenti, specificatamente: scarsa equità nell'assegnazione dei carichi di lavoro e nella distribuzione delle responsabilità, inadeguata circolazione delle informazioni, inadeguatezza della formazione, compiti e ruoli poco definiti, scarsa promozione della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, scarsa comprensione del ciclo della performance, i cui risultati non aiutano ad indirizzare e migliorare la propria prestazione lavorativa. Nella relazione sull'indagine si evidenzia come questi indicatori negativi siano indice di malessere lavorativo. In particolare una certa confusione organizzativa data dal non sapere "chi fa che cosa" può determinare un sentimento di irrilevanza e una oggettiva disaffezione al lavoro, con conseguente impatto negativo sulla motivazione del personale.

L'Ing. D'Onofrio ha preso atto delle osservazioni riportate nell'analisi entrando nel merito delle tematiche affrontate; dopo aver premesso che in un'amministrazione è sempre l'organizzazione ad essere maggiormente messa in discussione, ha poi rilevato una certa contraddittorietà in alcuni dati ad esempio nel fatto che da una parte non si percepisca una chiara attribuzione dei compiti, mentre dall'altra si esprima soddisfazione per l'assegnazione individuale degli obiettivi. Nel corso del suo intervento ha invitato a considerare che l'Agenzia è un ente complicato nel suo funzionamento e presenta tre pietre miliari insite nell'atto fondante dell'ente che inevitabilmente si porta dentro: una è la questione dell'inquadramento del personale per fatti noti accaduti da cui derivano i dati negativi sulla percezione dell'equità nella retribuzione e nelle responsabilità attribuite, l'altra deriva molto banalmente dal passaggio da un contratto ad un altro, da quello FS a quello Enac, passaggio che ha influito su aspetti come la carriera, le prospettive di avanzamento, soprattutto in considerazione del fatto che si è trattato del passaggio da un contratto di natura privata ad uno di natura pubblica con tutta la serie di regole che lo Stato fissa per queste situazioni. L'ultima pietra miliare è rappresentata dalla frammentazione dell'ente su tutto il territorio nazionale, fatto che influisce notevolmente sull'aspetto dello scarso flusso delle comunicazioni.

L'ing. Molinaro nel suo intervento ha ricordato che ciascuno di noi, ognuno per il proprio ruolo, fa la sua parte e ha proposto di partire dai dati positivi per migliorare tutto il resto. I punti di forza che emergono dall'indagine sono: l'immagine dell'ente, il superiore gerarchico e i colleghi. Secondo la sua opinione, converrà dare valore alle azioni nella dimensione del "micro", quella del proprio ufficio per intendersi, e ha proposto di

approfondire il ciclo della performance che, dai risultati, pare non essere stato perfettamente compreso dalle persone; si impegna pertanto a parlare in termini più operativi in occasione di incontri col personale da organizzare nelle sedi di Firenze e Roma, aggiornando anche sui contenuti del decreto correttivo al D. Lgs. 150/2009 e sulle novità del sistema di valutazione della performance. Alla domanda se gli obiettivi personali debbano riguardare la propria attività di ufficio piuttosto che le attività trasversali di cui si occupa la maggior parte dei dipendenti dell'Agenzia, l'ing. Molinaro ha risposto che l'importante è che gli obiettivi vengano discussi col proprio dirigente e che siano chiari e misurabili. L'ing. D'Onofrio ha aggiunto che la trasversalità va senz'altro migliorata ma è una caratteristica con cui tutti noi dovremo convivere ancora per molto.

Nel corso della stessa riunione, l'Ing. D'Onofrio ha presenziato anche il dibattito sulla versione definitiva dell'analisi della formazione redatta dal Comitato. Una versione in bozza dell'analisi dei dati sulla formazione era stata già presentata all'Ing. D'Onofrio nel corso della precedente riunione del 1° febbraio 2017 ed egli si era da subito mostrato molto interessato agli aspetti emersi nel lavoro del CUG, facendosi portavoce dei contenuti con il Responsabile della Formazione. Nella relazione, il CUG ANSF, oltre a mettere in evidenza la necessità di una rendicontazione puntuale della formazione erogata da rappresentarsi in ore e per ciascun dipendente, ha evidenziato che, per meglio rivolgere gli interventi formativi, sarebbe necessaria una mappatura delle competenze del personale; inoltre, andrebbe livellato il considerevole divario nella formazione erogata esistente tra diversi ruoli e profili professionali e tra diversi settori.

OPERATIVITA' - ATTIVITA'

Nel corso del 2017 si sono tenute due riunioni del CUG ANSF, quelle conclusive del primo mandato. Di seguito si riportano le date e le tematiche affrontate:

- 01.02.2017: Analisi dei dati della formazione – relazione sull'indagine sul Benessere Organizzativo anno 2016
- 01.03.2017: Presentazione risultati dell'indagine sul Benessere Organizzativo – Analisi dei dati sulla Formazione – Relazione Annuale relativa all'anno 2016.

CONCLUSIONI

SINTESI DELLE ATTIVITA' DEL CUG ANSF DI 1° MANDATO

Il CUG ANSF 1° mandato è stato istituito con atto di nomina del Direttore dell'ANSF il 25.01.2013 (prot. ANSF n° 00619/13). Nel corso del primo mandato, il Cug si è riunito 19 volte: nella prima fase di avvio si sono dovuti sciogliere diversi nodi, anche in termini di comprensione profonda di quali fossero le attribuzioni di questo organismo. Nel corso della prima seduta, il 19.03.2013, è stato approvato e adottato il regolamento del Cug, rispettando il termine dei 60 giorni previsto dalla norma. I primi lavori, ampiamente discussi nel corso delle prime riunioni, sono stati la proposta del Piano Triennale delle Azioni Positive 2013-2015 da sottoporre all'Amministrazione per la successiva adozione e l'elaborazione del Codice di Condotta, una delle azioni positive previste nel PTAP poi approvato. Detto Codice è un atto di autonormazione assunto dal datore di lavoro, uno strumento di prevenzione e repressione dei comportamenti vietati e degli atti lesivi della persona che lavora, delle discriminazioni dirette e indirette, delle molestie anche sessuali, del mobbing, dello stress lavoro correlato, del disagio per mancata attuazione delle misure di sicurezza, del malessere lavorativo. Questo lavoro si è svolto in un lasso di tempo molto lungo, poi presentato all'Amministrazione che non ha, ad oggi, adottato il codice. La mancata adozione è da imputare anche alla complessità della questione, in quanto i codici da adottare sono molti, ad esempio quello etico e quello di comportamento. Sarebbe opportuno tendere ad averne uno unico che li accorpi tutti. La questione è allo studio al Forum dei Cug nazionale.

Sono state regolarmente redatte le relazioni annuali ogni anno entro il 30 marzo (tranne ovviamente il primo anno, il Cug ANSF si era appena costituito) e si sono svolte accurate analisi dei dati emersi dai Questionari sul Benessere Organizzativo somministrati dall'OIV negli anni 2014, 2015 e 2016 (tutto pubblicato sul sito nella pagina dedicata al Cug).

Nell'anno 2017 è stata fatta un'interessante analisi dei dati sulla Formazione erogata, presentata anche ai vertici dell'Amministrazione, che verrà riproposta all'interno della Relazione Annuale anche negli anni a venire.

PROPOSTE OPERATIVE DI MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE CUG ANSF 2° MANDATO

Il CUG ANSF di 2° mandato è stato istituito con provvedimento del Direttore Generale prot. n. 0000951/2018 del 15/01/2018 e modificato con provvedimento del Direttore n. 0003162 del 16/02/2018. Alla luce anche dei lavori fin qui affrontati, raccogliendo l'esperienza fatta nei precedenti anni, nel corso delle prime sedute del nuovo Cug, si sono elaborate le seguenti proposte operative di miglioramento:

- si è ribadita la necessità di una particolare attenzione alla formazione, che investa in primo luogo i componenti del Cug perché siano messi in condizione di poter operare con le giuste competenze;

- si è evidenziata la necessità di cura e attenzione costanti allo sviluppo del Piano della Formazione e alla erogazione dei corsi. Si è sottolineata l'importanza di esaminare i dati relativi alla formazione erogata disaggregandoli per genere e per appartenenza di settore, oltre che per profili professionali;
- si è ritenuto di estrema importanza promuovere una formazione ad hoc sullo smart working (vedi pacchetto formazione SNA per componenti CUG e dirigenti e webinar per tutti i dipendenti);
- si è ravvisata l'utilità della creazione di una cartella condivisa sulla piattaforma informativa dell'Agenzia per consentire la condivisione di materiali di studio e di interesse e documenti di lavoro.
- si è ritenuto opportuno e utile proseguire con la partecipazione alle riunioni del Forum dei Cug nazionale e alle loro iniziative di formazione specifiche per componenti del Cug;

Si è stabilito inoltre:

- di riprendere i contatti con OIV per formazione/informazione sui nuovi sviluppi della normativa da estendere a tutto il personale;
- di riprendere i contatti con RSPP in particolare per la stesura del nuovo DVR stress lavoro correlato, anche in ottica di genere;
- di ristabilire il contatto con la Consigliera Provinciale di parità (Dr.ssa Maestrelli o chi riveste ora tale ruolo nella nuova Area Metropolitana);
- si è ravvisata l'importanza di proporre all'amministrazione l'adozione di un atto interno, sulla traccia della Circolare predisposta dal Forum dei Cug, con cui dare una collocazione al Comitato all'interno dell'Amministrazione ed in cui regolamentare, ad esempio, le modalità di consultazione del Cug sulle tematiche di sua competenza e i tempi della presa in carico delle questioni affrontate;
- ci si è dati l'obiettivo di dare massima diffusione/visibilità/pubblicizzazione alle attività del Comitato, mediante pubblicazione nella pagina web dedicata al Cug o mediante l'invio di mail al personale su iniziative o materiali relativi al benessere sul lavoro. A tal proposito si è deciso di richiedere la creazione di un link ben visibile nella homepage del sito ANSF che rimandi alla pagina dedicata al Cug, che, al momento, risulta essere un po' "nascosta";
- si è deciso di riproporre l'indagine sul benessere, avvalendosi della collaborazione con l'OIV o elaborando un test che sondi 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 è migliorata o si sono aggiunti nuovi aspetti critici;
- si è stabilito di provvedere alla revisione del Regolamento del Cug ANSF, modificando quello esistente, introducendo i punti già evidenziati nel verbale della prima riunione e di cui il primo è la previsione della modalità di individuazione dei membri supplenti da far partecipare alle riunioni in caso di assenza di membri effettivi. In tali casi si è deciso che i membri supplenti di parte datoriale saranno invitati a partecipare adottando il criterio di rotazione degli stessi. Altro punto che si è deciso di introdurre attiene alla possibilità di interventi di invitati esterni alle riunioni del Cug.