

Relazione annuale del CUG ANSF

ANNO 2019

CUG ANSF

Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

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

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2019

PREMESSA

Riferimento normativo

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”*, così come integrata dalla Direttiva 2/2019: *“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”*.

Secondo gli aggiornamenti e i nuovi indirizzi forniti dalla Direttiva 2/2019, nella Relazione Annuale devono confluire le informazioni trasmesse dall’Amministrazione al Comitato entro il 1° marzo di ogni anno riguardanti: l’analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza; l’indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie con l’evidenza di eventuali differenze di genere; la descrizione delle azioni realizzate nell’anno precedente e l’indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione; la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi; il bilancio di genere dell’amministrazione.

Finalità

La relazione fornisce uno spaccato della situazione sul personale sulla base dei dati forniti dall’Amministrazione e al tempo stesso rappresenta uno strumento utile, non solo per il Comitato, per meglio individuare le azioni di benessere organizzativo da promuovere all’interno dell’organizzazione, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato.

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.

Per la redazione del presente documento il CUG ANSF raccoglie le indicazioni della Direttiva 2/2019 e utilizza il form contenuto nell’Allegato 2 dove sono definiti i contenuti necessari alla completezza della Relazione Annuale.

Struttura della Relazione

Il presente documento è diviso in due parti: la **prima parte** contiene una fotografia del personale redatta sulla base dei dati forniti dall'Ufficio Risorse Umane sulla distribuzione del personale per genere/età/qualifica/livello, sulla fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, come congedi e permessi per disabilità, congedi parentali, ecc. oltre alle altre misure di conciliazione adottate come flessibilità oraria, telelavoro, smart working, part-time, ecc., divisi per genere.

Nella **seconda parte** della relazione si fa una sintesi delle attività svolte nell'anno di riferimento e nelle considerazioni conclusive si individuano le attività che il Cug si prefigge per l'anno in corso, con riferimento anche ai rapporti da porre in essere con i vertici dell'Amministrazione e gli altri organismi interni ed esterni (OIV, RSPP, Consigliera di parità, Forum dei Cug, ecc.).

CUG ANSF

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

Per la compilazione delle tabelle che seguono sono stati presi a riferimento i dati del personale ANSF in servizio al 31/12/2019.

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO – PERSONALE DIRIGENTE

Classi di età	DONNE				UOMINI				Totale complessivo
	da 41 e 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale	da 41 e 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale	
Inquadramento									
Dirigente	2	1	1	4	1	4	1	6	10
Dirigente art. 19, c. 6			1	1	1			1	2
Totale complessivo	2	1	2	5	2	4	1	7	12
% sul personale	17%	8%	17%	42%	17%	33%	8%	58%	100%

TABELLA 1.bis – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO- PERSONALE NON DIRIGENTE

Classi di età	DONNE					UOMINI					Totale complessivo
	da 31 a 40	da 41 e 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale	da 31 a 40	da 41 e 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale	
Inquadramento											
Collaboratori	2	9	3		14	5	5	2	1	13	27
Funzionari	1	5	6	1	13		10	15	2	27	40
Operatori						1	2			3	3
Professionisti I qualifica		2			2		12	6	4	22	24
Professionisti II qualifica							1			1	1
Totale complessivo	3	16	9	1	29	6	30	23	7	66	95
% sul personale	3%	17%	9%	1%	31%	6%	32%	24%	7%	69%	100%

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Nella seguente tabella 1.2 sono stati presi a riferimento i dati del personale ANSF per genere, età e tipo di presenza in servizio.

Classi di età	DONNE					UOMINI					Totale complessivo	% sul personale
	da 31 a 40	da 41 e 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale	da 31 a 40	da 41 e 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale		
Tipo di presenza												
Part Time >50%	2	3			5						5	5%
Part Time < 50%			1		1						1	1%
Tempo pieno	1	15	9	3	28	6	32	27	8	73	101	94%
Totale complessivo	3	18	10	3	34	6	32	27	8	73	107	100%
% sul personale	3%	17%	9%	3%	32%	6%	30%	25%	7%	68%	100%	

TABELLA 3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Nella tabella seguente sono riportati i dati relativi agli incarichi conferiti al personale non dirigenziale per l'anno 2019:

Tipo Posizione di responsabilità	uomini		donne		Totale	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
ATTIVITA' ELEVATA AUTONOMIA	2	3%	1	3%	3	3%
FUNZIONE ORGANIZZATIVA			1	3%	1	1%
SUPERVISIONE PROCESSI E/O ATTIVITA'	2	3%	2	7%	4	4%
Totale personale	4	6%	4	14%	8	8%
% sul personale complessivo	4	4%	4	4%	8	8%

CUG ANSF

TABELLA 4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Nella tabella 4 è riportata la permanenza del personale ANSF nel profilo e nel livello, ripartita per genere ed età.

Classi di età	DONNE					UOMINI					Totale complessivo	%
	da 31 a 40	da 41 e 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale	da 31 a 40	da 41 e 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale		
Permanenza nel profilo/livello												
inferiore a 3						1	2	1		4	4	4%
tra 3 e 5	1	4	2		7	1	6	2		9	16	17%
tra 5 e 10	2	12	7	1	22	4	22	20	7	53	75	79%
Totale complessivo	3	16	9	1	29	6	30	23	7	66	95	100%
% sul personale	10%	55%	31%	3%	100%	9%	45%	35%	11%	100%		

TABELLA 5 - PERSONAE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valori assoluti	(%)	Valori assoluti	(%)	Valori assoluti	(%)
Diploma di laurea	4	80%	6	86%	10	83%
Diploma di maturità		0%	1	14%	1	8%
Laurea magistrale	1	20%		0%	1	8%
Totali	5	1	7	100%	12	100%

TABELLA 6 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valori assoluti	(%)	Valori assoluti	(%)	Valori assoluti	(%)
Diploma di laurea	13	45%	25	38%	38	40%
Diploma di maturità	11	38%	23	35%	34	36%
Laurea triennale	2	7%	2	3%	4	4%
Licenza media		0%	1	2%	1	1%
Laurea magistrale	3	10%	15	23%	18	19%
Totali	29	100%	66	100%	95	100%

Nelle tabelle 5 e 6 relative ai titoli di studio conseguiti dal personale, le righe riguardanti i titoli di studio post laurea (master di primo e di secondo livello, dottorati di ricerca o scuole di specializzazione post laurea) sono state eliminate, poiché la non completezza dei dati ad oggi disponibili rischierebbe di dare un quadro inesatto della percentuale di personale in possesso di titoli di studio specialistici; l'acquisizione di questi dati non rientrava finora tra gli adempimenti amministrativi richiesti al personale: con l'azione n. 5 del PTAP 2020-2022 relativa alla mappatura delle competenze del personale tramite raccolta di Curriculum Vitae si conta di colmare questa mancanza entro il 2021 e il CUG si propone come supporto per la realizzazione dell'azione positiva.

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Nella tabella seguente sono riportati i dati relativi alle forme di flessibilità utilizzate da tutto il personale suddiviso per genere ed età. Tra le forme di flessibilità, oltre quelle riportate in tabella, si ricorda l'articolazione flessibile dell'orario di lavoro usufruito da tutto il personale.

TABELLA 7 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

Classi di età	DONNE					UOMINI					Totale complessivo	% sul personale
	da 31 a 40	da 41 e 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale	da 31 a 40	da 41 e 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale		
Tipo di presenza												
Personale che fruisce di part time a richiesta	2	3	1		6					0	6	6%
Personale che fruisce di telelavoro		1			1					0	1	1%
Personale che fruisce del lavoro agile		2		1	3	2	2	4		8	11	10%
Totale complessivo	2	6	1	1	10	2	2	4	0	8	18	17%
% sul personale	6%	18%	3%	3%	29%	3%	3%	5%	0%	11%		

TABELLA 8 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

Nella Tabella 8 sono riportati i permessi 104, i congedi parentali e per allattamento usufruiti dal personale durante il 2019 e la distribuzione percentuale tra uomini e donne.

Tipo Posizione di responsabilità	Uomini		Donne		Totale	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	241	85%	42	15%	283	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	67	26%	186	74%	253	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	61	50%	62	50%	123	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti		0%	36	100%	36	100%
Numero Ore per Allattamento	440	91%	46	9%	486	100%

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

A) Piano Triennale delle Azioni Positive

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

PTAP 2019-2021: Azioni Positive attuate anno 2019

Di seguito si dà evidenza delle azioni già poste in essere e pianificate nel precedente PTAP 2019-2021, azioni che hanno attinenza con la promozione, la sensibilizzazione e la diffusione della cultura delle pari opportunità, insieme alla valorizzazione delle differenze e alla conciliazione vita-lavoro:

- Azione n° 1: *Statistiche di genere e generazionali*

Svolta con cadenza almeno annuale, l'analisi dei dati sul personale serve ad acquisire un quadro di riferimento per la valutazione e rappresentazione dell'evoluzione del personale di cui si dà evidenza anche nei documenti programmatici dell'ANSF.

- Azione n° 2: *Formazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia e sviluppo di reti e parternariati con altri organismi.*

Nel corso del 2019 un rappresentante del CUG ANSF ha preso parte ad alcune riunioni plenarie del Forum dei Cug Nazionale.

• Azione n° 6: *Formazione in materia di lavoro agile e valutazione della possibilità di incrementare le posizioni di lavoro agile, anche in esito alla fase sperimentale di avvio.*

Attesa l'importanza e la portata innovativa, anche di impatto organizzativo, della modalità agile di espletamento dell'attività lavorativa, l'ANSF ha previsto l'attivazione, con il supporto della SNA, di un progetto formativo che si è concluso in data 22.01.2020 con la formazione dedicata agli smart workers con focus sulla sicurezza, così articolato:

- 1) momenti formativi e di comunicazione rivolti a tutti i livelli gerarchici a sostegno del cambiamento culturale e per la diffusione della conoscenza delle disposizioni normative e tecnico-organizzative;
- 2) incontri dedicati al supporto operativo nella costruzione degli strumenti che consentono il concreto avvio di sperimentazioni di smart working (ad esempio supporto nella redazione di: documento di policy interna, regolamenti, direttive, circolari, bozze di accordo/contratto/progetto individuale, format per il monitoraggio della prestazione lavorativa etc.).
- 3) Sono state effettuate 2 tipologie di corsi (webinar e in aula) e tre moduli specifici a seconda dei destinatari (modulo per il personale dirigente, per tutti i dipendenti dell'Agenzia e modulo dedicato agli smart-workers incentrato sulla sicurezza).

PTAP 2020-2022

Si riportano di seguito le azioni positive previste nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022:

Azione n° 1: Statistiche di genere e generazionali

Effettuare una lettura dell'organizzazione con cadenza annuale in ottica di genere e generazionale serve ad avere una conoscenza effettiva dell'organizzazione rispetto alle pari opportunità.

Scopo di questa azione è continuare la rilevazione dei dati sul personale disaggregati per genere ed età su incarichi dirigenziali, incarichi di responsabilità, aree professionali, fruizione di istituti contrattuali utili alla conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro, tra cui permessi, congedi parentali, L. 104, ecc., fruizione di corsi di

formazione (per età, per ruolo, per genere, per disabilità, per settore/ ufficio di appartenenza). L'analisi della fotografia che ne deriva consente di evidenziare eventuali situazioni di squilibrio (non solo legate al genere ma anche a particolari situazione del personale), per poter progettare ed effettuare interventi mirati e azioni correttive diretti alla rimozione di tutti quegli ostacoli che risultassero frapporsi alla realizzazione di un'effettiva uguaglianza e una valorizzazione delle differenze.

(Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse Umane – Cug - Destinatari: Tutto il Personale - Tempi: cadenza annuale nel triennio 2020-2022 (aggiornamento temporale) - Output/risultati: Statistiche di genere)

Azione n° 2: Formazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia e sviluppo di reti e partenariati con altri organismi

Si ravvisa la necessità di continuare a fruire di una formazione specialistica sui temi afferenti all'attività del CUG sia per i componenti di nuova nomina sia per il rafforzamento e l'aggiornamento delle competenze dei componenti rinominati nell'attuale compagine di secondo mandato del CUG. Gli interventi formativi individuati sono i seguenti, a cui potranno partecipare i componenti, compatibilmente con le disponibilità della SNA e le attività lavorative in corso:

- “La valorizzazione del benessere lavorativo”, Catalogo SNA2020;
- “Il Cug da adempimento a investimento”, Catalogo SNA 2020;
- altri corsi di formazione dal Catalogo SNA per gli anni successivi del triennio;
- partecipazione alle riunioni plenarie del Forum dei Cug Nazionale (circa 4 incontri ogni anno) e ai seminari organizzati di volta in volta dal Forum e da altri organismi di parità;
- attività seminariali proposte dal Forum PA su temi come conciliazione e work-life balance, benessere organizzativo, pari opportunità, work ability e promozione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

(Soggetti coinvolti: CUG – Referente per la Formazione – Ufficio Risorse Umane - Destinatari: componenti del CUG ANSF - Tempi: 2020-2022 - Output/Risultati: corsi di formazione fruita e giornate di partecipazione ad incontri/seminari).

Azione n° 3: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di lunga durata (ad esempio, maternità, congedo parentale, malattia, aspettativa...)

E' opportuno riproporre, come nel piano triennale precedente, l'azione presente per consolidare ulteriormente la procedura di accompagnamento e reinserimento del personale che rientra dopo periodi di lunga assenza.

L'intervento mira all'aggiornamento professionale sulla normativa e sulle novità che sono intervenute nel periodo di lunga assenza per malattia, congedo parentale, aspettativa o altro, tramite affiancamento di un tutor per il reinserimento nella posizione, nella mansione o nel gruppo di lavoro della persona, individuando, laddove se ne ravveda la necessità, sentito il Dirigente di riferimento, un eventuale percorso formativo di aggiornamento professionale.

Con la presente azione si vogliono raggiungere i seguenti obiettivi:

- Reinserire il lavoratore/la lavoratrice in tempi brevi e al meglio possibile, favorendo il percorso di riappropriazione del proprio ruolo attraverso l'aggiornamento delle proprie conoscenze rispetto ai cambiamenti intercorsi nel periodo di assenza;
- Ridurre le condizioni di stress lavoro correlato del personale che rientra;
- Favorire il senso di appartenenza e il proprio riconoscimento all'interno dell'organizzazione;
- Migliorare la percezione organizzativa e le relazioni fra il personale coinvolto.

(Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse Umane – Cug – Referente per la Formazione – Dirigente della risorsa - Destinatari: Tutto il Personale - Tempi: 2020-2022 - Output/risultati: Giornate di affiancamento/formazione)

Azione n° 4: Verifica della formazione erogata per genere, età, profilo professionale, settore, ufficio di appartenenza

L'azione prevede un monitoraggio del giusto accesso alla formazione, in assenza di qualsiasi forma di discriminazione, con l'intento di evidenziare eventuali situazioni di squilibrio: come previsto nella Direttiva 4 marzo 2011 contenente Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Cug, anche nella formazione professionale, il Comitato è un presidio chiave nell'individuazione e nella verifica di forme evidenti di discriminazione, diretta o indiretta.

L'obiettivo generale dell'azione è pertanto quello di individuare e rimuovere gli ostacoli che impediscano la realizzazione delle pari opportunità di formazione nel lavoro e di lavoro, per permettere a tutti i lavoratori e le lavoratrici di essere sostenuti da competenze e conoscenze adeguate al lavoro svolto. L'azione migliorativa si dispiegherà sui risultati di monitoraggio della formazione erogata, confrontando la partecipazione media alle attività formative e aggregando i dati per genere, età profilo professionale e per settore, ufficio di appartenenza.

Descrizione dell'azione

Attraverso l'istituzione del canale comunicativo e l'acquisizione e l'analisi dei dati in essere, si effettua un breve report della formazione erogata su base almeno annuale. L'azione si propone l'obiettivo di individuare discrepanze tra la formazione erogata e le previsioni del piano e ad individuare eventuali differenze di partecipazione alla formazione in base al genere, età, profilo professionale e settore/ ufficio di appartenenza. Qualora dovessero emergere squilibri e disparità nella partecipazione alla formazione tali da poter essere ricondotti a forme di discriminazione indiretta, queste saranno oggetto di studio e di adeguato approfondimento da parte dei soggetti coinvolti nell'azione.

(Soggetti coinvolti: Referente per la Formazione – Cug Destinatari: Tutto il Personale - Tempi: triennio 2020-2022 - Output/risultati: report sulla formazione erogata per il periodo di osservazione)

Azione n° 5: Acquisizione dati relativi alle competenze e conoscenze del personale

Attesa la necessità di avere personale flessibile, competente e in continuo aggiornamento, fondamentale per il raggiungimento dei risultati, si evidenzia la necessità di raccogliere, attraverso un semplice strumento (Curriculum Vitae), le informazioni sulle conoscenze e sulle competenze possedute dal personale dell'Agenzia per favorirne la valorizzazione.

E' infatti opportuno ricorrere ad una mappatura delle conoscenze e competenze interne al fine di una corretta valutazione delle potenzialità del personale e per la predisposizione di un più attento coinvolgimento dello stesso *mobilitandone le risorse*. Con questa azione, nel motivare positivamente il personale, si mira ad aumentare conseguentemente la percezione del benessere organizzativo ed in generale l'efficienza dell'Agenzia.

Descrizione dell'azione

Attraverso la raccolta dei CV, si richiederà a tutto il personale di dichiarare e fornire anche una propria valutazione sulle competenze possedute ed alimentare, aggiornare il fascicolo/banca dati interno. L'obiettivo è di fornire alla dirigenza un valido strumento per la ricerca, valutazione e valorizzazione delle competenze presenti all'interno dell'Agenzia (Titoli di studio, Esperienza lavorativa, Possesso di Abilitazioni/attestati/certificati utilizzabili in ambito lavorativo, Formazione specifica e aspecifica, Incarichi, ecc.).

Il CUG si propone come supporto dell'azione positiva, rimanendo comunque centrale il ruolo guida dell'Agenzia. I dati raccolti potranno consentire una verifica delle competenze attese e quelle possedute dal personale, anche in ottica di genere, utili anche per pianificare un progetto di formazione mirato e più funzionale e a valle proporre azioni ad hoc per la misura dell'efficacia delle azioni formative intraprese.

(Soggetti coinvolti: Cug – Referente per la Formazione, Ufficio Risorse Umane - Destinatari: Tutto il Personale - Tempi: 2020-21 - Output/risultati: aggiornamento delle informazioni sulle conoscenze e sulle competenze possedute dal personale al fine di valorizzare la qualità del lavoro e la crescita professionale).

Azione n° 6: Formazione in materia di lavoro agile e valutazione della possibilità di incrementare le posizioni di lavoro agile, anche in esito alla fase sperimentale di avvio

La Legge 7 agosto 2015, n. 124, all'articolo 14 detta norme volte a promuovere la conciliazione tempi di vita e di lavoro nelle pubbliche amministrazioni. In particolare la norma prevede che le PA adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'introduzione del lavoro agile nelle amministrazioni mira a contribuire in maniera determinante al miglioramento del benessere organizzativo, sia in termini di migliore valorizzazione delle risorse umane, che di razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza, agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e dei

tempi di lavoro delle persone, maggiore responsabilizzazione del personale (dirigente e non), in funzione degli obiettivi con una più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali, riprogettazione dello spazio di lavoro.

L'Agenzia, in linea con gli indirizzi per l'attuazione delle disposizioni previste dalla norma, e la Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri n. 3/2017 (giugno 2017), e delle novità introdotte dall'articolo 1, comma 486, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, ha adottato un nuovo regolamento (in sostituzione di quello adottato nel 2018), per tenere conto della previsione normativa contenuta nella Legge di bilancio 2019, che ha novellato l'art. 18 della legge 81/2017. Tale novellazione prevede che devono essere, in ogni caso, accolte prioritariamente le richieste di lavoro agile formulate da:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Ciò ha reso necessaria una modifica dei criteri di assegnazione al lavoro agile; inoltre è stata prevista la redazione di una relazione, a cura del dirigente che ha approvato e seguito il progetto di smart working, alla conclusione dei progetti di lavoro agile, al fine di poter acquisire considerazioni quale ritorno di esperienza utile anche per valutare gli impatti organizzativi e valutare l'opportunità di incrementare o meno il numero di posizioni da mettere a bando sulla base dei ritorni.

Si è inoltre provveduto ad eliminare la determinazione nei limiti del 10% delle posizioni di lavoro agile, al fine di accogliere eventuali incrementi di posizioni, come ipotizzabile in relazione a quanto previsto già nel Piano Triennale della Azioni Positive 2019-21.

Infine, il nuovo regolamento, nel lasciare invariata la durata massima dei progetti di lavoro agile (1 anno), ha introdotto la previsione di una durata minima di 6 mesi dei progetti.

Descrizione dell'azione

L'Agenzia, in base a quanto emergerà dal monitoraggio a cura del "Gruppo tecnico di supporto e monitoraggio" previsto dal Regolamento e delle relazioni previste a cura

del Dirigenti coinvolti, anche al fine di verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e sulla qualità dei servizi erogati, valuterà la possibilità di ampliare le posizioni di lavoro agile attivabili nei prossimi anni.

Considerata la portata innovativa di queste nuove modalità di lavoro, la cui adeguata realizzazione necessita di una specifica attività di comunicazione e formazione, con particolare attenzione agli aspetti di salute e sicurezza, L'ANSF prevede l'attivazione annuale della formazione incentrata sulla sicurezza dedicata agli smart workers.

(Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse Umane – Referente per la formazione Direzione central – SPP - Destinatari: Tutto il Personale - Tempi: Le sessioni formative in aula: 2021-2022 - Tempi dell'azione: 2020-2022 - Output/risultati: corsi di formazione fruita dagli smart-workers– posizioni di lavoro agile attivabili/attivate)

Azione n° 7: Promozione di azioni di Age Management: promozione della salute sul posto di lavoro

L'Ageing è un tema di grande attualità, i lavoratori più maturi sono una parte crescente della forza lavoro; l'età media dei lavoratori, anche in ANSF, è piuttosto alta ed è innegabile la necessità che si ravvisa di promuovere buone pratiche ed azioni rivolte al sostegno dei lavoratori e delle lavoratrici che sono al lavoro già da diversi anni, ma che hanno davanti a sé ancora anni di lavoro.

I normali cambiamenti delle capacità funzionali dovuti all'età non sono uniformi in quanto esistono differenze individuali in termini di stile di vita, alimentazione, forma fisica, predisposizione genetica alle malattie, livello di istruzione e lavoro. In generale si può affermare che i cambiamenti "normali" dovuti all'età sono sia positivi che negativi: con l'avanzare dell'età si sviluppano capacità di giudizio, pensiero strategico e saggezza, una percezione olistica oltre che ovviamente esperienza lavorativa e competenze, ma il naturale processo di invecchiamento può comportare eventuali problematiche di salute, di cui cominciare a tener conto nell'effettuazione della valutazione dei rischi anche relativa allo stress lavoro correlato.

Con la predisposizione di programmi incentivanti i corretti stili di vita e di supporto all'insorgenza di problematiche relative all'età si può contribuire a promuovere la salute sul posto di lavoro. I comportamenti in tema di salute tenuti in precedenza influiscono sullo stato di salute in età più avanzata e abitudini e stili di vita sani come

attività fisica regolare e corretta alimentazione possono ritardare la riduzione delle capacità funzionali legate all'invecchiamento.

Descrizione dell'azione

La promozione della salute nei luoghi di lavoro riguarda molti aspetti tra cui dieta e alimentazione, attività fisica, abbandono del fumo, quantità di riposo e sonno e si può tradurre nell'organizzazione di campagne di informazione con interventi di associazioni esterne e distribuzione di materiale informativo al personale.

L'obiettivo a cui si mira con le buone pratiche di Age Management è quello di promuovere il lavoro sostenibile e l'invecchiamento in buona salute contribuendo in maniera determinante a mantenere una forza lavoro più sana e più motivata, riducendo l'avvicendamento del personale e l'assenteismo e migliorando la produttività individuale e generale.

(Soggetti coinvolti: CUG – Direzione centrale – I Medici Competenti – SPP - Destinatari: tutto il Personale - Tempi: 2020-2022 - Output/risultati: promozione della salute nei luoghi di lavoro, anche attraverso distribuzione di materiale informativo al Personale)

B) Formazione anno 2019

La Direttiva 4 marzo 2011 attribuisce al CUG compiti consultivi “formulando pareri sui piani di formazione del personale” e 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”. La tabella 9 fotografa la formazione erogata nell’anno 2019.

TABELLA 9 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’

Classi età \ Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)		74	346	293	120	833	13,77		34	166	90	26	316	5,22
Aggiornamento professionale *		---	255	229	50	534	8,83		127	320	94	15	556	9,19
Competenze manageriali/Relazionali **		----	404	376	----	780	12,90		----	308	115	---	423	6,99
Tematiche CUG		8	56	57	30	151	2,49		6	53	16	18	93	1,55
Violenza di genere		-----	----	----	---	---	----		---	----	---	---	----	---
Altro ***		8	1434	538	122	2102	34,77		---	249	8	---	257	4,25
Totale ore		90	2495	1493	322	4400			167	1096	323	59	1645	
Totale ore %		1,48	41,27	24,69	5,32		72,76 %		2,76	18,13	5,34	0,97		27,2 %

Dettaglio corsi:

- * Aggiornamento professionale: corsi Maggioli – SNA – Ceida per amministrativi + anticorruzione – normativa contratti)
- ** Competenze manageriali/relazionali: formazione per nuovi dirigenti (SNA)
- *** Altro: corsi di tecnica ferroviaria CIFI, Formazione interna per aggiornamenti normativi per personale coinvolto nelle visite ispettive, Corsi per rilascio CFP per mantenimento iscrizione all’Ordine Ingegneri (CIFI e Ordine Ingegneri), training ERA e corsi ERA per OSS

CUG ANSF

Nel corso del 2019 su un totale di 114 dipendenti sono state erogate 6045 ore di formazione totali di cui 1645 erogate alle 34 donne della popolazione totale e 4400 erogate agli 80 uomini. Le ore totali di formazione erogata risultano così ripartite:

- 1149 ore di formazione obbligatoria sulla Salute e Sicurezza come previsto dal D.Lgs. 81/08 (833 per gli uomini e 316 per le donne) rappresentando il 18,99% della formazione totale erogata;

- 1203 ore di formazione per nuovi Dirigenti presso la SNA che ha coinvolto 7 persone (4 uomini per 780 ore e 3 donne per 423 ore) e che rappresentano il 19,89% della formazione totale;

- 1090 ore di formazione per aggiornamento professionale relativamente a corsi per personale soprattutto amministrativo, fruite principalmente presso la SNA (tra cui corsi su contratti e anticorruzione) e in maniera residuale presso Maggioli e Ceida (soprattutto per il personale di Risorse Umane), ripartite in 534 ore fruite da uomini e 556 ore da donne; queste ore rappresentano il 18,02% del totale della formazione;

- 244 ore di formazione su "tematiche CUG", considerando con ciò la formazione SNA di accompagnamento allo smart working, di cui 151 ore fruite da uomini e 93 ore da donne (il 4,04% delle ore di formazione totali);

- 2359 ore (2102 ore per il personale maschile e 257 per quello femminile) che rappresentano il 39,02% della formazione totale in cui confluiscono le ore per la formazione su materie di tecnica ferroviaria che nella tabella di cui sopra si trova nella riga "Altro", dettagliata nella legenda di cui sopra, comprendente:

- 1342 ore di tecnica ferroviaria erogate dal CIFI di cui 1230 ore per 27 uomini e 112 ore per 3 donne;
- 362 ore di "Railway Safety Inspectors training stage", formazione interna rivolta al personale coinvolto nelle attività ispettive su aggiornamento normativa e ritorni di esperienza fruite solo da personale maschile (23 persone);
- 335 ore 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, di cui 282 ore fruite da 13 uomini e 53 ore fruite da 3 donne;
- 320 ore di formazione erogata dall'ERA: ai Training volti alla creazione di un "Pool of Experts" di cui l'Agenzia Europea si avvale per svolgere il suo lavoro di

CUG ANSF

certificazione e autorizzazione hanno partecipato funzionari e professionisti, mentre al corso per OSS, lo sportello telematico istituito con l'entrata in vigore del 4° pacchetto, hanno partecipato collaboratori, funzionari e professionisti. I Training sono stati due, entrambi di 32 ore e si sono tenuti in Francia, a Valenciennes:

- Al "Single Safety Certificate" hanno partecipato 4 persone (di cui 2 uomini e 2 donne) per un totale di 128 ore;
- Al "Vehicle Autorisation" hanno partecipato 3 persone (3 uomini) per un totale di 96 ore.

Il corso per OSS di 4 ore si è tenuto a Firenze nel mese di luglio; alle diverse sessioni hanno partecipato 24 persone (17 uomini e 7 donne) per un totale di 96 ore fruite.

C) Composizione per genere delle diverse commissioni di concorso per il reclutamento del personale

Nella Tabella 10 sono riportate le composizioni delle commissioni di concorso istituite nell'anno 2019:

TABELLA 10 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	Composizione della Commissione (Membri esperti e Presidente)				Presidente
	UOMINI		DONNE		(D/U)
	Valori	%	Valori	%	
	assoluti		assoluti		
Concorso Collaboratori-area	3	100%	0	0%	Uomo
Concorso Funzionari-area tecnica	2	66,67%	1	33,33%	Donna
Concorso Professionisti di I qualifica	2	66,67%	1	33,33%	Donna
Concorso Dirigenti di 2 ^a fascia	2	66,67%	1	33,33%	Uomo
Procedura di Mobilità - personale non dirigente	2	66,67%	1	33,33%	Donna

Nel corso dell'anno 2019 sono state costituite 5 commissioni d'esame relative a 4 procedure concorsuali e 1 procedura di mobilità.

A fronte del ridotto organico a disposizione in Ansf, la scelta obbligata è stata quella di costituire commissioni di concorso facendo ricorso a personale esterno, mentre le commissioni di mobilità sono invece state costituite con personale prevalentemente interno.

La vigente normativa (art. 35, comma 3, lettera "e" d.lgs. 165/2001, art. 9 DPR 487/1994, art. 3 legge 56/2019) prevede che i componenti delle commissioni di concorso siano scelti tra esperti nelle materie di concorso, mentre il Presidente deve rivestire le funzioni di Dirigente - nei concorsi per l'accesso alla ex carriera di concetto - ovvero, nei concorsi per la ex carriera direttiva, di Dirigente Generale, o di Consigliere di Stato, o di Magistrato o Avvocato dello Stato di corrispondente qualifica. Il Presidente e i componenti possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza da non oltre 4 anni alla data di pubblicazione del bando.

Tutto ciò premesso, delle 5 commissioni costituite, tenendo presente anche i vincoli fissati dalla legge per la nomina del Presidente, l'Agenzia è riuscita a garantire il rispetto del vincolo di genere per 3 commissioni relative ai bandi di concorso, come è possibile vedere dalla Tabella 10, e per la commissione del bando di mobilità, mentre è risultato impossibile prevedere l'inserimento di un componente di genere femminile nella commissione d'esame per il concorso dei collaboratori.

D) Differenziali retributivi uomo/donna (valore medio della retribuzione annua netta inclusa retribuzione di risultato e retribuzione variabile al 31 dicembre dell'anno di riferimento dei/delle titolari di posizioni organizzative)

TABELLA 11 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Nella Tabella di seguito sono riportati il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, compreso il trattamento accessorio (ad es. straordinari) del personale ANSF a tempo pieno, considerato al netto dei contributi previdenziali e assistenziali, come da indicazione metodologica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Nella tabella sono messi a confronto i valori retributivi medi per genere nei livelli di inquadramento e viene riportato il divario economico tra uomini e donne in valori assoluti e percentuali.

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Operatori	14.049,00 €			
Collaboratori	21.541,00 €	20.349,00 €	1.192,00 €	12%
Funzionari	30.274,00 €	24.707,00 €	5.567,00 €	57%
Professionisti	52.163,00 €	50.959,00 €	1.204,00 €	12%
Dirigente	70.625,00 €	55.777,00 €	14.848,00 €	152%
Totale personale	38.818,00 €	29.026,00 €	9.792,00 €	100%

Il differenziale stipendiale tra funzionari uomini e donne relativo all'anno 2019 (5.567,00 Euro), che rispetto alle altre categorie di inquadramenti di Ansf risulta più significativo, può essere ricondotto principalmente a 2 fattori:

- la maggior percentuale di personale maschile nelle posizioni economiche di livello retributivo più alto, come evidenziato nella tabella seguente, incide in modo sostanziale sulla differenza media stipendiale tra funzionari uomini e donne (C4-C5), come si evince dalla tabella seguente:

CUG ANSF

Funzionari					
Posizione organizzativa	Donne		Uomini		Totale complessivo
C1	4	50%	4	50%	8
C2	4	33%	8	67%	12
C3	1	33%	2	67%	3
C4	1	17%	5	83%	6
C5	3	27%	8	73%	11
Totale complessivo	13	33%	27	68%	40

- la maggior percentuale di personale maschile nell'area tecnica e nei settori che effettuano prevalentemente attività ispettiva e di Audit, per i quali è prevista l'indennità in caso di missione, come rappresentato nella tabella che segue:

			Area Amministrativa			Area Tecnica			Totale complessivo		
Settore	Donne	%	Uomini	%	Totale	Donne	%	Uomini	%	Totale	
I	7	78%	2	22%	9			1	100%	1	10
II	1	100%		0%	1			1	100%	1	2
III								5	100%	5	5
IV						3	50%	3	50%	6	6
V						1	33%	2	67%	3	3
VI		0%	2	100%	2	1	8%	11	92%	12	14
Totale	8	67%	4	33%	12	5	18%	23	82%	28	40

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Nel corso del 2019 non si sono svolte indagini sul benessere organizzativo: più volte proposte nel corso del 2018 non hanno mai trovato riscontro positivo e, nell’anno preso a riferimento dalla presente relazione, si è del tutto abbandonata l’ipotesi di promuoverne, visto anche il susseguirsi di eventi legati all’istituzione di ANSFISA in cui ANSF è confluita (se ne parla più diffusamente nella Sezione 2).

Per quanto attiene invece alla Valutazione dello stress lavoro-correlato, nel corso del 2019 si sono svolte da parte del Gruppo di Lavoro “Gestione e valutazione dello stress lavoro-correlato” (GdL Stress) le fasi di valutazione dello stress lavoro-correlato previste dalla Metodologia adottata in Ansf per la valutazione del rischio stress lavoro correlato (2017) predisposta dall’INAIL, a seguito dell’individuazione di un rischio medio per tutti i lavoratori/trici dell’Agenzia, emerso dalla prima fase preliminare di valutazione condotta nel 2018.

In particolare, il GdL Stress, seguendo sempre la metodologia Inail 2017, ha proseguito il lavoro identificando le criticità prioritarie su cui stabilire gli interventi, in base ai punteggi ottenuti nella valutazione preliminare, riportati nella tabella seguente:

Tabella n.1

Dimensione dello stress lavoro-correlato	Punteggio omogenea1	area	Punteggio omogenea2	area
1.Pianificazione dei compiti	100 (rischio alto)		67 (rischio medio)	
2.Evoluzione della carriera	67 (rischio medio)		67 (rischio medio)	
3.Autonomia decisionale-controllo del lavoro	60 (rischio medio)		60 (rischio medio)	
4.Ruolo nell’ambito dell’organizzazione	50 (rischio medio)		50 (rischio medio)	
5.Carico di lavoro- ritmo di lavoro	22 (rischio basso)		44 (rischio medio)	

Al fine di condividere i risultati della valutazione, giungere a una migliore interpretazione dei risultati emersi e raccogliere le proposte di miglioramento, il GdL Stress ha deciso di condurre una riunione operativa con il Direttore e i Dirigenti dell’Agenzia, con le seguenti finalità:

- condividere/confermare/riconsiderare/approfondire gli esiti della Valutazione del rischio stress lavoro correlato riportati nella relazione prot. 21952 del 21.12.2018;
- individuare le criticità specifiche a livello di ufficio, settore e a livello generale;

CUG ANSF

– individuare e condividere le azioni correttive, per risolvere le criticità rilevate, partendo dalle quelle con maggiore priorità.

La riunione operativa si è svolta il giorno 22/10/2019, a seguito della presentazione dei risultati della valutazione preliminare da parte di 2 componenti del GdL Stress, la Dott.ssa Cinzia Colzi e il Dott. Claudio Signoretti, nella quale sono state descritte a titolo esemplificativo alcune proposte di azioni correttive individuate dal GDL Stress:

Tabella n.2

Banca dati delle competenze (CUG. Azione n° 5 del PTAP 2019-2021)
Definizione di ruoli e mansioni con le relative responsabilità
Definizione delle procedure
Comunicazione efficace
Politica aziendale
Trasparenza nei processi di performance e di avanzamento
Sportello di ascolto (CUG) e/o raccolta delle informazioni, lamentele, consigli da parte del personale (Direttiva 2/2019)
Redistribuzione del carico di lavoro anche temporaneamente per periodi critici o di lavoro extra (es. istituzione di task force)
Rotazione dei compiti
Team building
Estensione dello smart working
Gestione dei tempi di lavoro (time management)
Formazione per lo sviluppo di abilità o capacità personali (gestione dello stress, risorse individuali protettive, resilienza, gestione dei conflitti, ecc.)

A seguito della riunione operativa, la dirigenza Ansf è stata invitata dal GdL Stress a inviare le proprie riflessioni e considerazioni sui fattori potenziali di stress individuati dalla valutazione e su altri non emersi durante tale valutazione ma conosciuti dai dirigenti per il proprio personale e a proporre le azioni correttive relative alle dimensioni SLC individuate in Tabella n.1, indicandone la priorità di intervento.

Durante la riunione operativa del 22/10/2019 sono inoltre emerse le seguenti riflessioni, riportate di seguito in massima sintesi:

- La carenza di personale e il carico di lavoro eccessivo riversato su alcune persone è stata la questione più rilevata (alla quale andrebbe associata una riorganizzazione); viene sottolineata da parte di diversi dirigenti la percezione che sia il carico di lavoro la massima criticità riscontrata, rispetto alla pianificazione dei compiti, che sembra più una criticità propria dell'area omogenea1.

- Percezione di iniquità, senso di ingiustizia e aspettative deluse (soprattutto derivanti dal problema dell'inquadramento del personale che proviene fin dal momento di costituzione dell'Agenzia): viene sottolineato lo squilibrio "percepito" tra sforzi e ricompense attese dal personale, che genera vissuti di stress e malessere che possono essere superati da una politica del personale che permetta l'applicazione omogenea delle regole presenti, maggiore trasparenza e chiarezza e maggiore comunicazione circa le regole e le procedure; viene suggerito anche l'istituzione di un centro di ascolto che permetta il confronto tra uffici diversi, anche se emerge il possibile rischio che diventi uno "sfogatoio".
- Il sistema della performance presenta varie criticità che sono state oggetto di discussione: si è partiti sottolineando la necessità di una griglia oggettiva che permetta omogeneità e trasparenza nell'applicazione dei criteri e una maggiore differenziazione nei punteggi di giudizio, esigenza che potrà trovare realizzazione nel nuovo sistema della performance che avrà discontinuità con il pregresso. Si è passati poi alla riflessione che non si tratta solo e unicamente di specificare meglio i criteri ma rendere anche omogeneo tra tutti i dirigenti il modo in cui vengono attribuiti ai dipendenti i criteri differenziali di applicazione della valutazione. Viene poi sottolineata l'importanza dei feedback, in particolare in riferimento alla necessità d'informazione del personale di conoscere i propri margini di miglioramento, sapere quanto e dove si può migliorare, le motivazioni che hanno portato al punteggio della votazione. Viene sottolineata l'importanza di porre attenzione e tempo a questa fase importantissima del ciclo che spesso viene trascurata per mancanza di tempo del dirigente stesso e per la difficoltà che si incontra nell'affrontare la questione di riportare gli aspetti di miglioramento al personale.

A seguito dell'invio da parte dei Dirigenti delle considerazioni e proposte di azioni correttive in merito al rischio stress lavoro-correlato dovrà essere redatto un Piano di azione sugli interventi correttivi da mettere in essere nell'arco del 2020, come riportato anche all'interno del Piano di Miglioramento del DVR Ansf.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Nel Piano della Performance in vigore nell'anno di riferimento non ci sono (né erano richiesti dal dettato normativo prima dell'entrata in vigore della Direttiva 2/2019) collegamenti tra la dimensione della performance organizzativa, della performance individuale dei soggetti responsabili e gli obiettivi di pari opportunità. Per questo aspetto si veda il punto 4 delle "Considerazioni conclusive".

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Operatività del CUG ANSF anno 2019

L’operatività del CUG ANSF è stata fortemente compromessa da una serie di eventi che hanno ridefinito completamente il quadro in cui opera ANSF a seguito del D.Lgs.109/2016 recante “Disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti, gli eventi sismici del 2016 e 2017, il lavoro e le emergenze”, convertito con modificazione nella Legge 16 novembre 2018, n. 130, che all’art. 12 ha istituito a decorrere dal 1° gennaio 2019, la nuova Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture stradali e autostradali (ANSFISA), avente il compito di garantire la sicurezza del sistema ferroviario nazionale e delle infrastrutture stradali e autostradali. L’ANSF è soppressa a decorrere dalla data di piena operatività della nuova Agenzia, che sarà determinata con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. Fino all’emanazione dello Statuto e del regolamento di amministrazione della nuova Agenzia, si applicano i regolamenti emanati per l’ANSF e i suoi organi rimangono in carica fino alla nomina degli organi dell’ANSFISA (Direttore, Comitato direttivo, Collegio dei revisori dei conti). Questo quadro ha determinato un momento di grande incertezza a tutti i livelli, dall’uscita della L. 130/2018 in poi parevano aprirsi tutta una serie di nuovi scenari nel giro di pochi mesi, compresa una riorganizzazione dei settori e una distribuzione di nuove attribuzioni. Il CUG ANSF ha per tutto ciò subito una battuta d’arresto nell’attesa di capire l’evolversi della situazione.

Di seguito si riporta quanto è stato fatto nei primi mesi dell’anno preso a riferimento.

Seduta del 31 gennaio 2019

All’ordine del giorno:

- 1) esame dei risultati dell’indagine sullo stress lavoro correlato: Cinzia Colzi, in qualità di responsabile del Gruppo di lavoro che ha eseguito la Valutazione preliminare del rischio stress lavoro-correlato ai sensi del D.Lgs. 81/08 seguendo la metodologia indicata nelle linee guida dell’Inail, ha descritto l’attività e i risultati riportati nella relazione finale firmata dal datore di lavoro. Il livello di rischio stress lavoro-correlato è risultato “medio” e dall’esposizione degli elementi potenzialmente critici emersi dall’analisi, relativi al contenuto e al contesto di lavoro, si evince che alcuni sono trasversali a tutta l’Agenzia, altri specifici per area omogenea. I successivi passaggi prevederebbero la pianificazione e l’adozione di interventi correttivi e la successiva valutazione della loro efficacia da parte del datore di lavoro. Nel corso della seduta si è dibattuto sul ruolo che il Cug può avere nel proporre azioni correttive e, nell’ottica di promuovere azioni positive sempre rivolte alla valorizzazione del personale e alla promozione del benessere organizzativo, si è di nuovo fatta strada l’idea di istituire uno sportello di ascolto e/o di individuare il modo di

CUG ANSF

nominare una Consigliera di Fiducia al fine di accogliere i casi individuali e i vissuti di lavoratori e lavoratrici, seguendo pratiche efficaci già sviluppate presso altre amministrazioni. Altra proposta avanzata per far fronte alla mancanza di chiarezza nei ruoli e alla mancanza di una chiara definizione dei compiti risultata dall'analisi stress lavoro correlato, è stata individuata nella mappatura delle competenze del personale e delle competenze previste dai ruoli e dai profili professionali dell'agenzia, da proporre anche come azione positiva nel prossimo PTAP nell'ottica di una valorizzazione del personale interno.

- 2) predisposizione di una proposta di Piano delle azioni Positive per il triennio 2019-2021: partendo da un'analisi delle azioni del piano precedente da ritenersi concluse, nella bozza di PTAP 2019-2021 da proporre all'amministrazione, si ritiene di dover inserire le seguenti novità: istituzione di uno sportello di ascolto e/o nomina di un/una consigliere/a di fiducia con verifica della possibilità di adesione tardiva al progetto Exchange con altre amministrazioni tramite il Forum dei Cug nazionale; verifica trimestrale della formazione erogata divisa per genere, età, qualifica, settore, ufficio di appartenenza in modo da monitorare il giusto accesso alla formazione senza alcuna discriminazione, diretta o indiretta; promozione di una mappatura delle competenze del personale, alla luce dei dati emersi dalla valutazione dello stress lavoro correlato, al fine di favorire una valorizzazione del personale nella futura struttura di ANSFISA, per monitorare eventuali discrepanze tra competenze e ruoli ricoperti anche in ottica di genere; promozione di un allargamento a più persone di modalità flessibili di lavoro come lo smart working, visti le richieste di adesione dei/delle dipendenti e anche i primi dati sulla produttività di chi già lavora con questa modalità, inserendo alcuni parametri in aggiunta a quelli del regolamento sul lavoro agile in essere, come ad esempio quelli derivanti da azioni di age management; promozione di azioni di Age management, considerata l'età media delle persone in ANSF e il generale invecchiamento della popolazione che lavora, con la proposta di buone pratiche che assicurino anche ai lavoratori "aged" di progredire nella propria carriera e mantenere e aumentare le proprie conoscenze, di provvedere sempre al possibile matching tra le richieste della mansione e i naturali cambiamenti di performance lavorativa, anche concedendo maggiore flessibilità negli orari di lavoro, con l'obiettivo di portare le persone verso una buona work-life balance con notevoli vantaggi per l'organizzazione in termini di produttività, ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse e diminuzione dell'assenteismo.

Seduta del 14 febbraio 2019

All'ordine del giorno:

- 1) esame della bozza del Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021 di cui sopra, presentazione e discussione delle azioni proposte, condivisione di ulteriori riflessioni, suddivisione dei compiti per la stesura;
- 2) redazione della bozza della Relazione annuale del Cug anno 2018: si riconferma la decisione dell'utilizzo, come per l'anno precedente, delle indicazioni contenute nel form del Forum Nazionale dei Cug.

Incontro del 12 marzo 2019 con il Direttore dell'ANSF

La proposta di Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021 dibattuta nel corso delle prime riunioni del 2019, così come previsto nel novero dei compiti propositivi del Cug, è stata presentata in data 12 marzo 2019 al Direttore Marco D'Onofrio che si è dimostrato subito molto disponibile ad accettare il nostro invito. Nel corso dell'incontro, ci premeva subito sottolineare che il vecchio Piano era in scadenza e che la mancata approvazione e adozione del nuovo PTAP prevede per i soggetti inadempienti il blocco dell'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette (art. 6 comma 6 del d.lgs. 165/2001 in forza del rinvio espresso ad opera dell'art. 48 del d.lgs. 198/2006). Il PTAP proposto per il nuovo triennio verteva sulle tematiche non solo legate al contrasto di ogni tipo di discriminazione legate al genere ma anche ai temi del benessere organizzativo e lavorativo al fine di perseguire una maggiore produttività dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso l'individuazione e la valorizzazione delle loro competenze. Tra le azioni proposte e non inserite o inserite in parte nel PTAP che poi l'amministrazione ha successivamente adottato, si evidenziano le seguenti:

- sperimentazione dei circoli di ascolto organizzativo: in passato si era provato più volte ad ipotizzare la creazione di sportelli di ascolto o la nomina di un Consigliere di Fiducia, ipotesi però che erano rimaste senza esito per diversi motivi (nella Direttiva 2/2019 entrata in vigore pochi mesi dopo, si stabilisce invece che è compito del Presidente dei CUG quello di promuovere, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione). La sperimentazione dei "Circoli di ascolto organizzativo" è un metodo di lavoro strutturato e scientifico già in uso presso alcune pubbliche amministrazioni che hanno aderito dal 2007 al programma Cantieri del Dipartimento della Funzione Pubblica e dà i suoi frutti nel fare emergere criticità, portare proposte concrete di miglioramento e azioni correttive. Il Circolo è composto da un numero preciso di persone con ruoli e profili differenti e si riunisce per un numero prestabilito di incontri con una cadenza ed una durata prefissate, è guidato da due facilitatori al fine di individuare problematiche organizzative, formulare proposte di miglioramento, costruire una mappa di valori condivisi, con la

prospettiva di sviluppare e strutturare l'utilizzo sistematico del modello dei Circoli di ascolto organizzativo all'interno dell'organizzazione. Questa modalità di ascolto favorisce una positiva interazione sia orizzontale (tra colleghi che dialogano) che verticale (con la dirigenza) e poiché è volta al miglioramento del clima lavorativo e al maggior coinvolgimento di tutti alla vita organizzativa poteva essere usata anche come azione correttiva messa in atto per il superamento del rischio medio emerso nell'ultima Valutazione dello Stress Lavoro Correlato;

- valorizzazione del personale mediante l'istituzione di una banca dati delle competenze dei lavoratori e delle lavoratrici, insistendo nella presentazione al Direttore sulla necessità di una mappatura delle competenze del personale, anche semplicemente mediante la raccolta del Curriculum Vitae di ogni dipendente sotto forma di questionario strutturato che potesse rilevare le conoscenze e le competenze possedute da ciascuno: tale mappatura sarebbe servita a valutare le potenzialità del personale oltre che ad utilizzare e a valorizzare maggiormente le risorse interne e, non ultimo, sicuramente avrebbe avuto un impatto positivo sulla motivazione delle persone e in generale sul benessere organizzativo;
- implementazione del lavoro agile, allargando ad un numero di dipendenti maggiore di quello previsto nella fase di sperimentazione, ovviamente a fronte del monitoraggio dei risultati e della produttività dei lavoratori e delle lavoratrici già in smart working; il Comitato proponeva di incrementare il numero di posizioni di lavoro agile visto che la normativa non pone limiti massimi al contingente numerico ma parla di "almeno il 10% del personale" e visto oltretutto che esso contribuisce in maniera determinante al miglioramento del benessere organizzativo in termini di valorizzazione delle risorse umane, della migliore conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro, di una maggiore responsabilizzazione del personale rispetto al lavoro che si dà per obiettivi e che non si traduce soltanto in presenza in ufficio, il tutto insieme ad una più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali. Si è voluto rimarcare infine la necessità di una maggiore sensibilizzazione sul tema smart working, sottolineando che non basta solo adempiere alla legge inserendo una nuova modalità di lavoro flessibile, ma per adempiere compiutamente ad essa e dare un senso alla sua introduzione era necessario operare un cambio culturale ripensando tutta l'organizzazione del lavoro.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

L'emergenza sanitaria causata dalla pandemia da Covid-19, purtroppo nel pieno del suo sviluppo tragico in questi giorni, è anche la ragione per la quale questa relazione annuale esce con qualche giorno di ritardo rispetto al termine usuale.

In continuità con le riflessioni e i lavori proposti in passato, il Comitato per l'anno in corso si propone di promuovere le seguenti attività e di tenere costantemente monitorate le seguenti azioni:

- 1) proporre di nuovo l'allargamento dello smart working, riprendendo il discorso affrontato all'inizio dell'anno scorso, in tempi non sospetti, fuori dall'emergenza da Covid-19; dal momento che, nella situazione di piena emergenza, la nostra amministrazione, molto prima di altre, ha avviato e potenziato la modalità di lavoro agile per tutto il personale, pare possibile poter ragionare di allargare la sperimentazione ad un numero maggiore di dipendenti, diciamo a tutti coloro che ne hanno fatto richiesta (nel 2019 a fronte delle 11 postazioni avviate, le domande pervenute erano state 35). Il Cug ANSF si impegna inoltre a promuovere un collegamento tra l'allargamento delle modalità flessibili di lavoro e le azioni di promozione di age management (azione n° 7 del PTAP 2020-2022).
- 2) esercitare costantemente i compiti di verifica sulla formazione che deve essere erogata "in rapporto proporzionale, tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare"; la Direttiva 2/2019 al paragrafo 3.5 insiste sulla necessità di monitorare i percorsi formativi e informativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione inclusi i dirigenti che diventano i catalizzatori e promotori in prima linea di un cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro. Tutte le statistiche e tutti i resoconti, ricorda la Direttiva, devono essere ripartiti per genere e declinati su tre componenti: donne, uomini, totale. Il Comitato, inoltre, dovrà farsi promotore della predisposizione di moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati, compresi i corsi per la formazione della nuova dirigenza, come è previsto nella Direttiva che le amministrazioni facciano;
- 3) La mappatura delle competenze, azione n° 5 del PTAP 2020-2022 di recente adozione, deve essere volta ad una corretta valutazione delle potenzialità del personale per orientare sia il raggiungimento dei risultati, sia la

CUG ANSF

programmazione della formazione, con un aumento conseguente della percezione del benessere organizzativo tra i/le dipendenti; essa è una delle raccomandazioni che l'ERA ha fatto ad ANSF ... e uno degli aspetti che l'Agenzia europea andrà a verificare a luglio nel corso del prossimo audit. Anche nelle indicazioni della Direttiva 2/2019, al paragrafo 3.4 "Organizzazione del lavoro", punto d) si dice espressamente che le amministrazioni devono *"promuovere progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti"*.

- 4) Da una verifica del Piano della Performance attualmente in vigore, non ci sono riferimenti ad obiettivi di pari opportunità inseriti nel piano quale dimensione di performance organizzativa dell'amministrazione o a modalità di collegamento tra la dimensione di performance organizzativa e la valutazione della performance individuale dei soggetti responsabili; il Comitato proverà a intravedere e raccomandare delle modalità di gestione del Sistema di Misurazione e Valutazione in funzione del suo impatto sul benessere organizzativo (si veda a proposito la Direttiva 2/2019).
- 5) Collaborazione con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (art. 39-ter del d.lgs. 165/2001), rivolgendo particolare attenzione alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Negli ultimi anni sono stati assunti colleghi dalle categorie protette: anche in vista delle prossime assunzioni, il Comitato si propone di monitorare come vengono introdotti nell'attività i nuovi colleghi e le nuove colleghe, i carichi di lavoro, le logiche di assegnazione a settori e uffici, la modalità e la durata del percorso formativo e di accompagnamento al lavoro.
- 6) Insistere sul riconoscimento del Comitato all'interno dell'organizzazione nella sua funzione consultiva: la Direttiva 2/2019 richiama l'attenzione delle amministrazioni ad acquisire sempre il parere del Cug su progetti di riorganizzazione, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, sui criteri di valutazione del personale.
- 7) Proseguire la collaborazione con altri organismi quali l'OIV, l'RSPP, il Responsabile delle Risorse Umane, la Consigliera di parità e partecipare assiduamente alle riunioni plenarie e alle iniziative intraprese dal Forum dei Cug nazionale.