



# Relazione del Comitato Unico di Garanzia sulla situazione del personale

## ANNO 2020



ARPA CAMPANIA  
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Campania  
Protocollo N.0020756/2021 del 02/04/2021



## INDICE

### Premessa

### PRIMA PARTE - ANALISI DEI DATI

#### Sezione 1. Dati sul personale

#### Sezione 2. Conciliazione vita/lavoro

#### Sezione 3. Parità/ Pari opportunità

#### Sezione 4. Benessere del personale

#### Sezione 5. Performance

### SECONDA PARTE - L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

#### A. Operatività

#### B. Attività

### CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

ARPA CAMPANIA  
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Campania  
Protocollo N. 20756/021 del 04/2021

## PREMESSA

La presente relazione, approvata nella seduta del 01/04/2021, rappresenta uno degli adempimenti del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011<sup>1</sup> (integrata dalla Direttiva n.2/2019, del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario alle pari opportunità, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia"), ed è espressione di uno dei principali principi ispiratori dell'attività del Comitato, il "rendere conto" (*accountability*).

Alla luce della Direttiva da ultimo citata, le Amministrazioni hanno l'obbligo di trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità – una serie di informazioni entro il 1° marzo di ciascun anno:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d. lgs. n. 165 del 2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

Le predette informazioni sono oggetto di analisi da parte del Comitato e confluiscono integralmente, quale allegato, nella relazione che il CUG è tenuto a predisporre entro il 30 marzo e ad inviare agli organi di indirizzo politico-amministrativo ed all'OIV (o analogo organismo di valutazione) unitamente al monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di azioni positive.

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale, analizzando i dati forniti dall'Amministrazione, e, al tempo stesso, costituire uno strumento per individuare eventuali criticità al fine di definire proposte di azioni di miglioramento nonché verificare lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano delle Azioni Positive approvato dall'Amministrazione. Compito del CUG è l'analisi dei suddetti dati per trarre conclusioni in merito all'attuazione delle tematiche di propria competenza: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

Nel corso del Convegno del 24 novembre 2020, "In Rete contro la violenza. La cultura dell'inclusione del rispetto e delle pari opportunità per un futuro più giusto", la ministra Dadone ha presentato ufficialmente l'avvio del portale nazionale dei CUG, online dal 25 novembre all'indirizzo <https://portalecug.gov.it/>.

<sup>1</sup> Al paragrafo 3.3 "Relazioni": "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".



Il portale, la cui realizzazione è prevista dalla Direttiva FP 2/2019, ha la finalità di mettere a disposizione delle Amministrazioni e dei CUG, strumenti di condivisione con l'obiettivo di promuovere la messa in rete di esperienze positive e valorizzare le pratiche innovative in materia di parità e pari opportunità, benessere organizzativo e non discriminazione.

Il nuovo sito non è rivolto solo alle amministrazioni e ai CUG, ma rappresenta per le lavoratrici ed i lavoratori nonché per la cittadinanza in generale un veicolo di informazione sugli strumenti messi a disposizione dalla normativa nazionale per favorire il benessere organizzativo, la parità di genere, il rispetto delle diversità e le pari opportunità.

Oltre alla parte pubblica, visibile a tutti, il portale ha una sezione ad accesso riservato, nella quale amministrazioni e comitati si registrano per poter usufruire dei servizi, tra cui la compilazione on line dei format di cui alla Direttiva FP n.2/2019, a cura delle amministrazioni, necessari alla redazione della relazione annuale che i CUG sono chiamati a rendere entro il 30 marzo di ogni anno.

In una logica di trasparenza e *accountability*, il portale rappresenta un veicolo di divulgazione esterna di informazioni relative al ruolo dei CUG e alle attività poste in essere dalle amministrazioni in merito alle tematiche dagli stessi presidiate, consentendone un efficace monitoraggio, nonché costituisce uno strumento che istituzionalizza il "fare rete" tra i Comitati, sino ad oggi spontaneamente riuniti nell'ambito della Rete nazionale dei CUG.

Per l'anno 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato una sperimentazione del portale coinvolgendo i soli CUG aderenti alla Rete Nazionale dei CUG, tra cui anche il CUG di Arpa Campania, prevedendo, in via straordinaria, una deroga alla data di trasmissione delle rispettive Relazioni.

La struttura della presente relazione risponde al format approvato in allegato alla citata direttiva 2/2019, alla quale si allega la stampa della versione caricata on line sul portale.

La prima parte della relazione è dedicata all'analisi dei dati sulla situazione del personale nonché alla puntuale relazione in merito all'attuazione o allo stato di avanzamento della realizzazione del Piano delle Azioni Positive 2020.

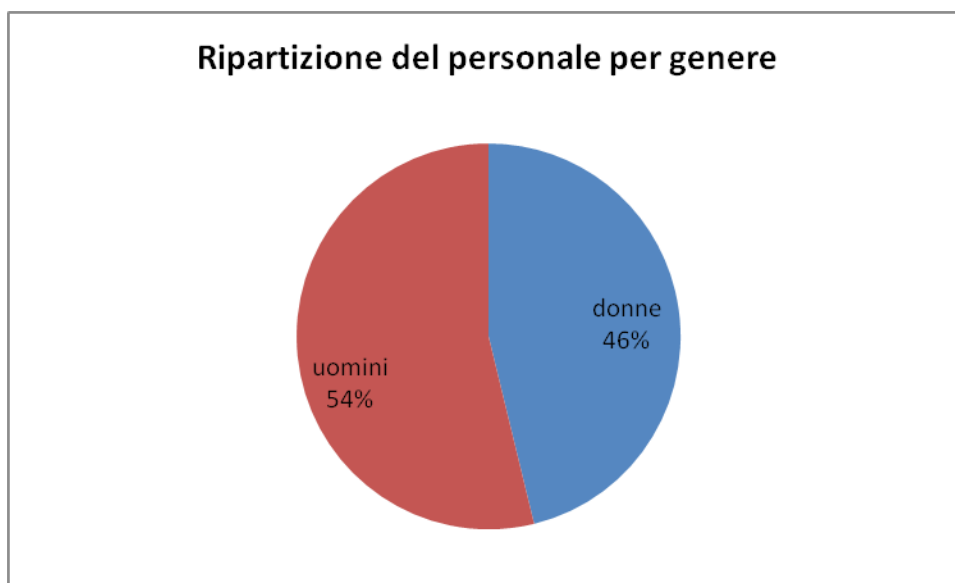
Nella seconda parte della relazione è presentata una analisi relativa al rapporto tra il Comitato e i vertici dell'amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato nell'anno di riferimento.

ARPA CAMPANIA  
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Campania  
Protocollo n. 0002065/2021 del 24/03/2021

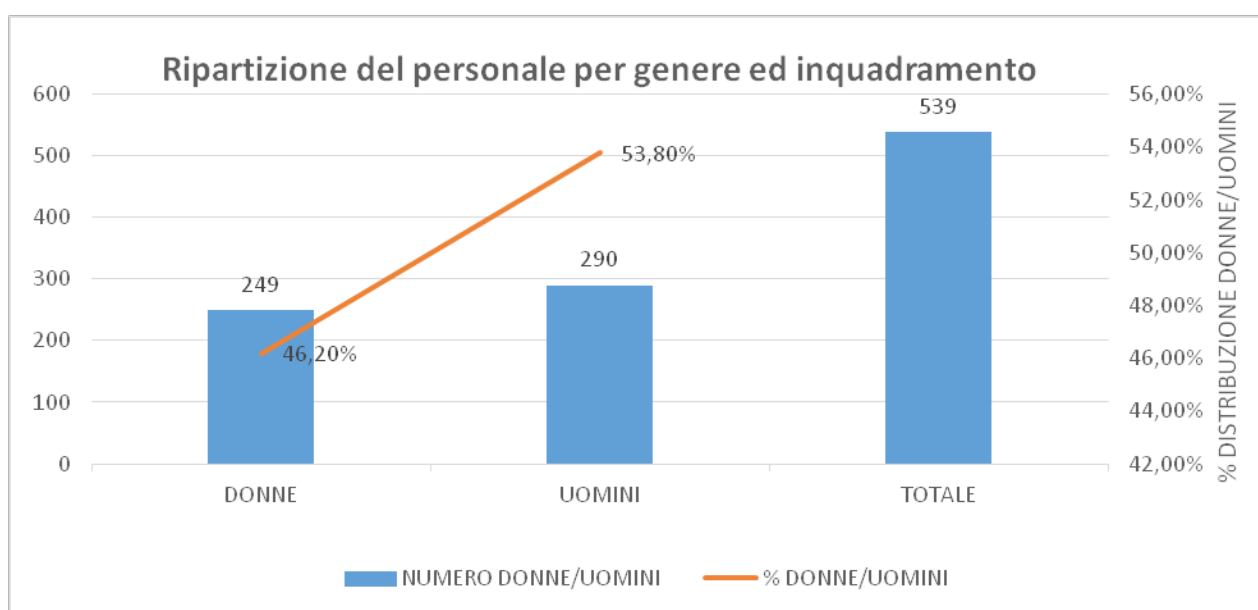
## PRIMA PARTE - ANALISI DEI DATI

### SEZIONE 1. Dati sul personale

Il personale dell'Agenzia Regionale per l'Ambiente della Regione Campania, al 31 dicembre 2020, risulta essere pari a **539 unità**, di cui n. 249 unità sono donne (pari a 46.20%) e n.290 unità sono uomini (pari a 53.80%).



### Ripartizione del personale per genere ed inquadramento



ARPA CAMPANIA  
 Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Campania  
 Protocollo N.0020716/2021 del 02/04/2021

Dall'analisi di genere a livello macroscopico emerge una tendenziale equità di presenza per genere, con una lieve prevalenza femminile tra il personale dirigente e una lieve prevalenza maschile tra il personale non dirigente.

**TABELLA 1.1.1 Riparto di genere Organi Agenziali e personale dirigenziale**

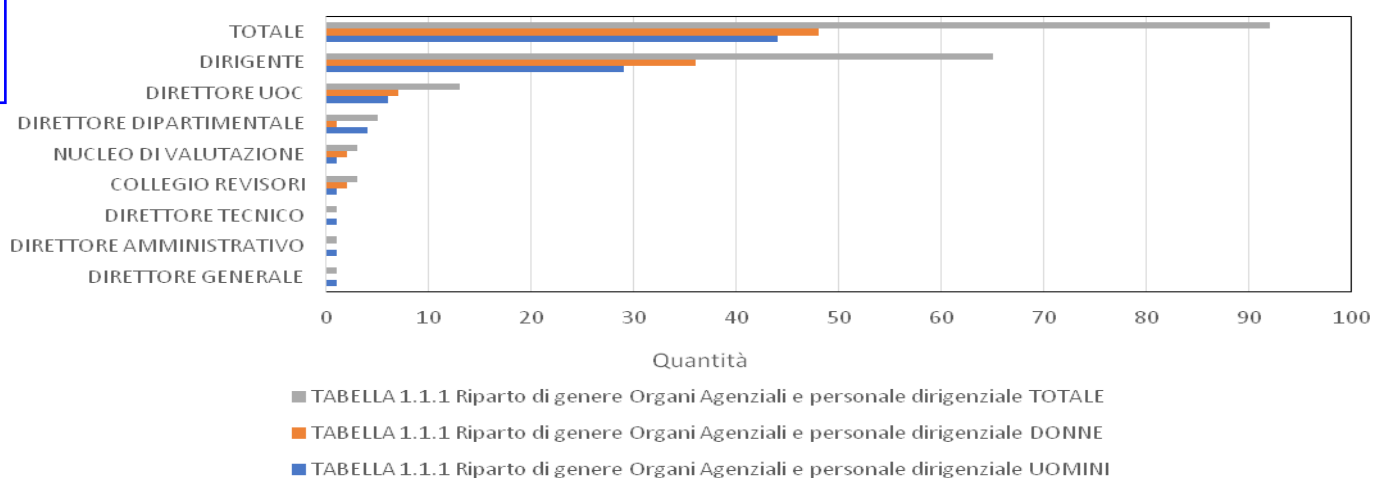
	UOMINI	DONNE	TOTALE
DIRETTORE GENERALE	1	0	1
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	1	0	1
DIRETTORE TECNICO	1	0	1
COLLEGIO REVISORI	1	2	3
NUCLEO DI VALUTAZIONE	1	2	3
DIRETTORE DIPARTIMENTALE	4	1	5
DIRETTORE UOC	6	7	13
DIRIGENTE	29	36	65
<b>TOTALE</b>	<b>44</b>	<b>48</b>	<b>92</b>

Nell'ambito del personale dirigenziale si rileva che la direzione strategica agenziale è di genere esclusivamente maschile (DG-DA-DT).

Si rileva una netta prevalenza maschile tra gli incarichi di Direttore di Dipartimento (n.4 uomini/n.1 donna)

Si registra, infine, una lieve prevalenza di genere femminile (n.36 donne/n.29 uomini) nell'ambito degli ulteriori incarichi dirigenziali (UOS/IPAS/IP).

Riparto di genere Organi Agenziali e Personale Dirigenziale



**TABELLA 1.1.2 Riparto di genere personale non dirigenziale**

INQUADRAMENTO	UOMINI	DONNE
Amministrativo/professionale	66	77
Tecnico	192	136
<b>TOTALE</b>	<b>258</b>	<b>213</b>

Relativamente al personale non dirigenziale, si registra una maggiore prevalenza femminile nel ruolo amministrativo/professionale (54%) rispetto a quello tecnico (41%).

Non sono consentite ulteriori elaborazioni, in quanto non sono disponibili dati in merito alla distribuzione di genere tra categorie e ruoli professionali, per il personale non dirigente, e tra aree e ruoli professionali, per il personale dirigenziale.

Non risulta, altresì, disponibile alcun dato relativo alla quantità e distribuzione di genere del personale a tempo determinato.

Ci si riserva, per il 2021, di implementare un'analisi di genere anche tenendo conto di tali parametri.

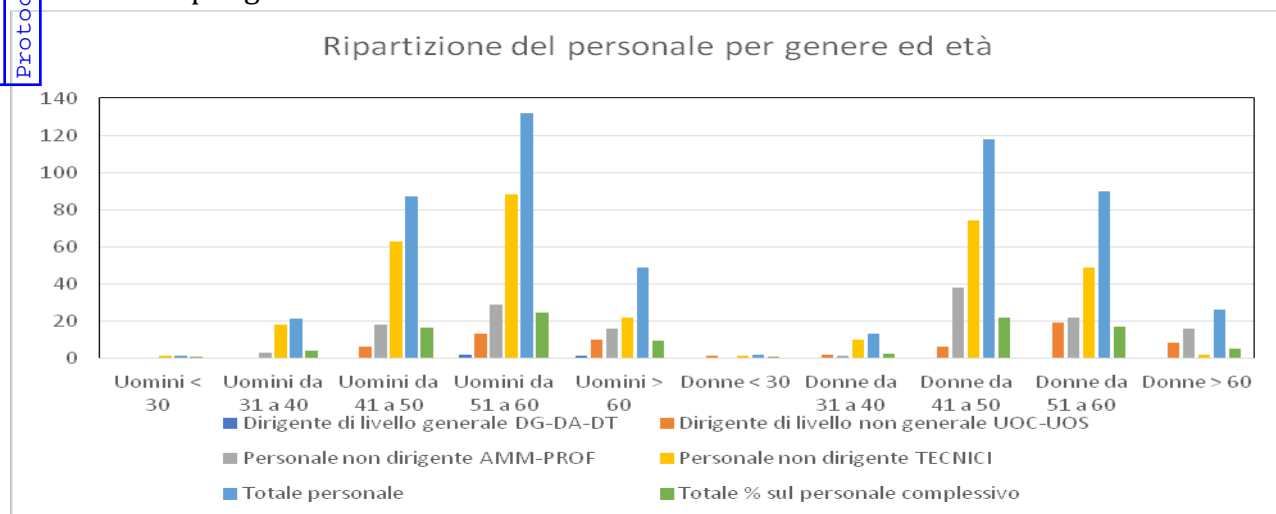
## 1.2 Ripartizione del personale per genere ed età

La distribuzione nelle fasce d'età evidenzia che la maggioranza del personale femminile si concentra nella fascia di età 41-50 mentre il personale maschile è maggiormente concentrato nella fascia di età 51-60.

Il personale >50 anni è pari al 77% del personale, così ripartito 33% maschile e 21% femminile. Relativamente al ruolo, il personale non dirigenziale >50 anni è così ripartito: ruolo tecnico 49%; ruolo amministrativo 58%.

Il personale di età inferiore ai 30 anni appartiene al ruolo tecnico ed è pari a n.2 unità differenziate per genere.

Ripartizione del personale per genere ed età





### 1.3 Personale dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

Livello	Titolo di studio	Uomini		Donne		Valori assoluti
		Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	
Dirigente di livello generale	Master di II livello	2	100,00	0	0,00	2
Dirigente di livello generale	Laurea magistrale	1	100,00	0	0,00	1
Dirigente di livello non generale	Laurea magistrale	29	44,62	36	55,38	65
Totale personale		32		36		68
Totale % sul personale complessivo		5,94		6,68		12,62

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

I dati disponibili sono incompleti e di non immediata comprensione. Si rileva, inoltre, il mancato riconoscimento degli altri titoli *post lauream* per tutto il personale dirigenziale.

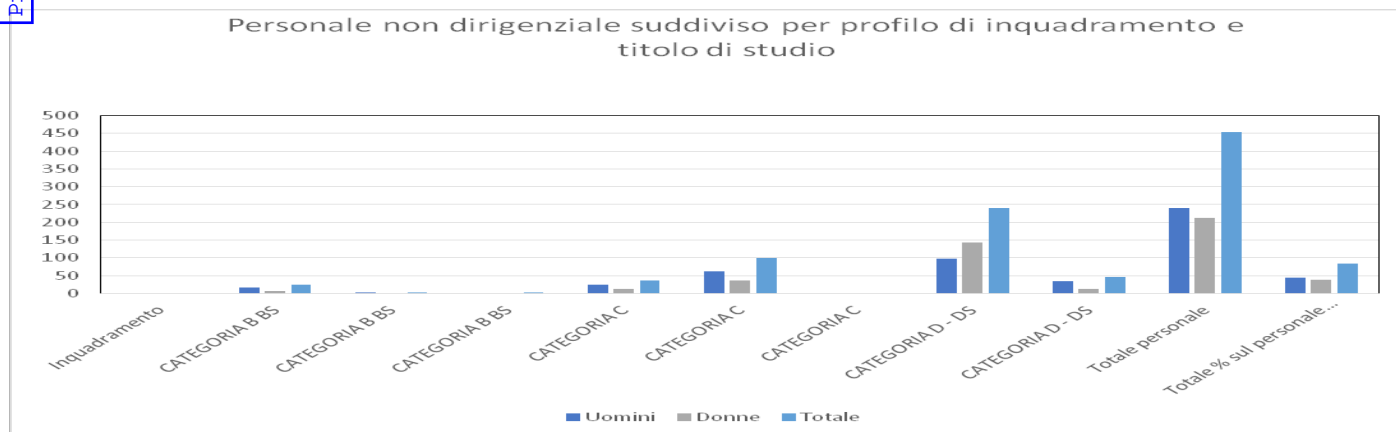
### 1.4 Personale non dirigenziale suddiviso per profilo di inquadramento e titolo di studio

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)
CATEGORIA B BS	Diploma di scuola superiore	17	68,00	8	32,00	25	5,51
CATEGORIA B BS	Inferiore al Diploma superiore	4	100,00	0	0,00	4	0,88
CATEGORIA B BS	Laurea	2	66,67	1	33,33	3	0,66
CATEGORIA C	Laurea	24	66,67	12	33,33	36	7,93
CATEGORIA C	Diploma di scuola superiore	62	62,63	37	37,37	99	21,81
CATEGORIA C	Inferiore al Diploma superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,22
CATEGORIA D - DS	Laurea magistrale	97	40,42	143	59,58	240	52,86
CATEGORIA D - DS	Diploma di scuola superiore	34	73,91	12	26,09	46	10,13
Totale personale		241		213		454	
Totale % sul personale complessivo		44,71		39,52		84,23	

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

(2) La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

I dati disponibili sono incompleti, atteso il mancato riconoscimento dei titoli *post lauream* per il personale di comparto. Si rileva, nell'ambito del personale agenziale che ha conseguito la laurea, una prevalenza femminile. Tale prevalenza è decisamente superiore nelle Categorie D-Ds dove si concentra oltre la metà del personale. Si rileva, altresì, la presenza significativa di personale con laurea nell'ambito della categoria B/Bs (9%) e della categoria C (26%), il che induce a suggerire all'Amministrazione adeguate forme di valorizzazione di tale personale.





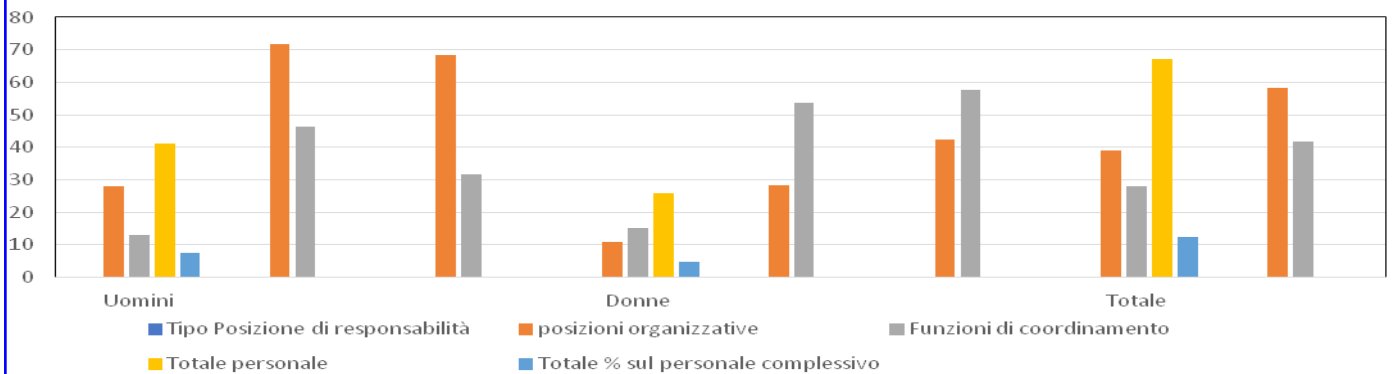
## 1.5 Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere

Tipo Posizione di responsabilità	Uomini			Donne			Totale
	Valori assoluti	%	% di genere	Valori assoluti	%	% di genere	
posizioni organizzative	28	71,79	68,29	11	28,21	42,31	39
Funzioni di coordinamento	13	46,43	31,71	15	53,57	57,69	28
Totale personale	41			26			67
Totale % sul personale complessivo	7,61			4,82			12,43

In ARPAC, al personale non dirigenziale, sono conferiti incarichi di responsabilità delle seguenti tipologie: "Incarichi di posizione organizzativa" e "Incarichi di funzione di coordinamento".

Nell'ambito degli "Incarichi di posizione organizzativa" si registra una forte presenza del genere maschile (72%); relativamente agli "Incarichi di funzione di coordinamento", per i quali è prevista una indennità di minore valore economico, si rileva una presenza tendenzialmente paritaria.

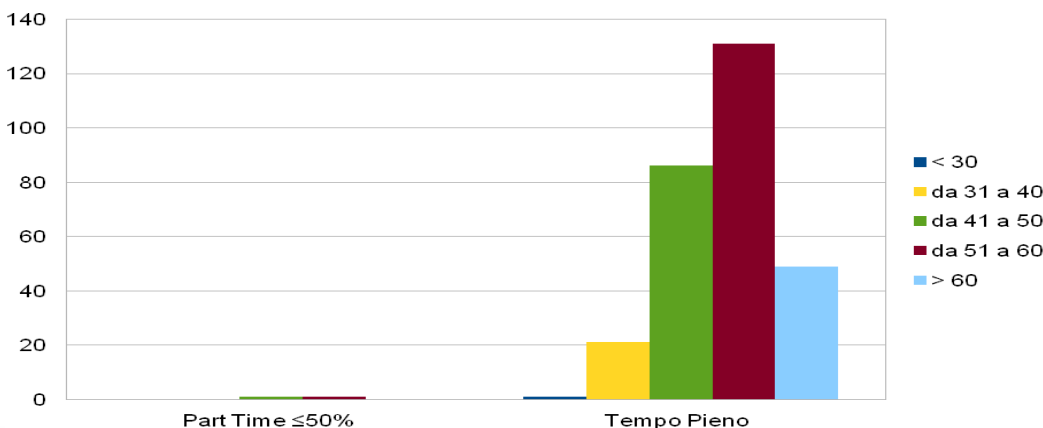
Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere



## SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

### 2.1 Part - time

Sul totale di 539 dipendenti ARPAC, n.4 unità di personale usufruiscono dell'istituto del part-time, il totale personale è equamente distribuito per genere e per età (1 uomo e 1 donna fascia 41 - 50; 1 uomo e una donna fascia 51 - 60).



ARPA CAMPANIA  
 Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Campania  
 Protocollo N. 0020756/2021 del 02/04/2021

## 2.2 Telelavoro

Nel corso dell'anno 2020, sul totale di 539 dipendenti ARPAC, n.15 unità di personale hanno usufruito dell'istituto del telelavoro e tale personale è concentrato nelle fasce d'età 41-50 e 51-60 con una prevalenza di genere femminile (1.5% sul totale del personale).

In particolare, sono state attivate, al 31 dicembre, n.9 posizioni di telelavoro domiciliare e n. 6 posizioni di telelavoro a distanza (presso altra sede lavorativa).

L'inquadramento giuridico dei dipendenti è così suddiviso: Cat. D-Ds n. 14; Cat. C n. 1.

Relativamente al genere, si rileva che preferiscono il telelavoro maggiormente le donne (73%), di cui il 63 % (n.7) preferisce il telelavoro domiciliare.

**TABELLA 2.2 Riparto per genere ed età personale il TLV**

	UOMINI	DONNE
<b>41-50</b>	<b>2</b>	<b>9</b>
<b>51-60</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>11</b>

Si rileva che, stante l'emergenza sanitaria, per l'anno 2020, in deroga alle previsioni dei progetti inizialmente concordati negli accordi individuali, i rientri in presenza del personale sono stati o esclusi o fortemente limitati, alla luce delle fragilità personali e/o delle preminenti esigenze di conciliazione, già conclamate in fase di accesso all'istituto del telelavoro.

## 2.2 Lavoro agile

Il lavoro agile attuato all'interno dell'Agenzia nella fase emergenziale sanitaria ha rappresentato il primo approccio concreto per l'Ente a tale modalità di lavoro.

L'Agenzia, al fine di dare tempestiva attuazione alle disposizioni emergenziali di cui alla Direttiva n. 1/2020 del 25.2.2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, al D.P.C.M. del 1.3.2020 art.4, comma 1, lett. a) e alla Circolare n.1/2020 del Ministro della Funzione Pubblica nonché del D.P.C.M del 8/03/2020, ha elaborato un progetto di lavoro agile emergenziale, nel quale è stato individuato un percorso semplificato per l'attuazione di modalità di lavoro flessibile per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Al fine di dare un'immediata rappresentazione della diffusione del lavoro agile nella fase emergenziale, si riporta la seguente tabella esplicativa.

La dimensione del lavoro agile (dimensioni)	Dicembre 2020
N° dipendenti totali al 31 dic 2020	539
N° medio lavoratori agili (mar 2020-dic 2020)	456
N° di giornate complessivamente svolte in modalità agile	50213

Per l'anno 2020, a causa della emergenza sanitaria, il personale ARPAC che ha svolto la prestazione lavorativa in modalità agile è stato pari, in media, all'**88%** del personale e, attesa la preminente esigenza di garantire il distanziamento sociale, ciò ha interessato tutti i dipendenti al di là del genere, con un'attenzione maggiore ai soggetti rientranti nelle cd. "categorie fragili".

### 2.3 Diritto allo studio

Il diritto allo studio trova la sua disciplina all'art.48 del CCNL del personale di comparto del S.S.N. ed è un beneficio concesso ad un contingente di personale, in servizio a tempo indeterminato o determinato, pari al massimo al 3% del personale in servizio, all'inizio di ogni anno e a tempo indeterminato.

Per l'anno 2020 hanno fruito del beneficio in parola **n.10 unità** di personale, equamente distribuite per genere e collocate nelle fasce di età 41-50 (n.6 unità) e 51-60 (n.4 unità).

### 2.4 Permessi di cui alla l. 104/1992

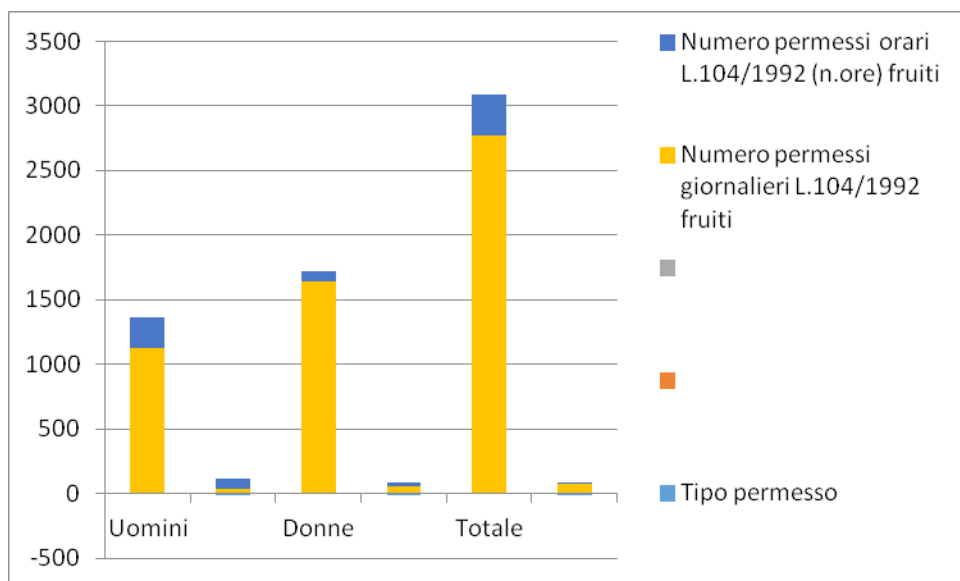
I permessi di cui alla Legge 104/1992 per natura collegati ad una risposta ad uno stato di necessità personale o familiare, nell'anno 2020 ha visto come beneficiari n. **46 uomini** (5.61%) e n. **61 donne** (8.17%).

Sono maggiormente le donne a ricorrere alla fruizione del beneficio, in prevalenza collocate nelle fasce di età 41-50 e 51-60. I dati disponibili non consentono di distinguere i permessi fruiti per esigenze familiari da quelli riconosciuti per esigenze personali. Ci si riserva, per il 2021, di implementare un'analisi di genere anche tenendo conto di tali parametri.

Tipo permesso	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	1130	40,78	1641	59,22	2771	74,37
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	231	74,04	81	25,96	312	8,37

La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito



ARPA CAMPANIA  
 Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Campania  
 Protocollo N. 00746/2021 del 02/04/2021

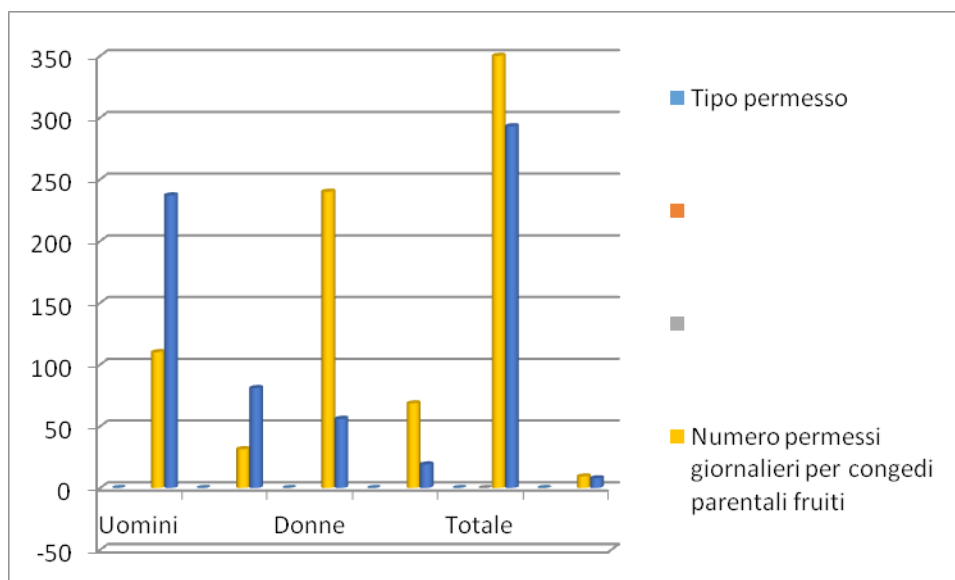
## 2.4 Fruizione congedi parentali

I dati forniti non evidenziano la quantità di personale che nell'anno 2020 ha fruito dei congedi parentali. Ci si riserva, per il 2021, di implementare un'analisi di genere anche tenendo conto di tali parametri.

Dai dati disponibili è possibile solo rilevare, in termini di genere, che le donne fruiscono in grande prevalenza dei permessi giornalieri a fronte di una preferenza maschile per i congedi orari.

Tipo permesso	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	110	31,43	240	68,57	350	9,39
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	237	80,89	56	19,11	293	7,86

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)  
(2) La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito



## SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

### 3.1 Fruizione della formazione per genere ed età

Tabella 3.1.1 - Uomini

Tipo formazione	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)
Corso Anticorruzione	7	147	609	924	343	2030	53,80	48,36
Privacy	7	147	609	924	343	2030	53,80	48,36
Somma ore di formazione personale di ruolo	5	10	40	61	22	138	53,91	3,29
Totale ore	19	304	1258	1909	708	4198		
Totale ore %	0,24	3,90	16,12	24,47	9,07	53,81		

1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

**Tabella 3.1.2 - Donne**

Tipo formazione	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)
Corso Anticorruzione	14	91	826	630	182	1743	46,20	48,36
Privacy	14	91	826	630	182	1743	46,20	48,36
Somma ore di formazione personale di ruolo	9	6	55	41	7	118	46,09	3,27
Totale ore	37	188	1707	1301	371	3604		
Totale ore %	0,47	2,41	21,88	16,68	4,76	46,19		

1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

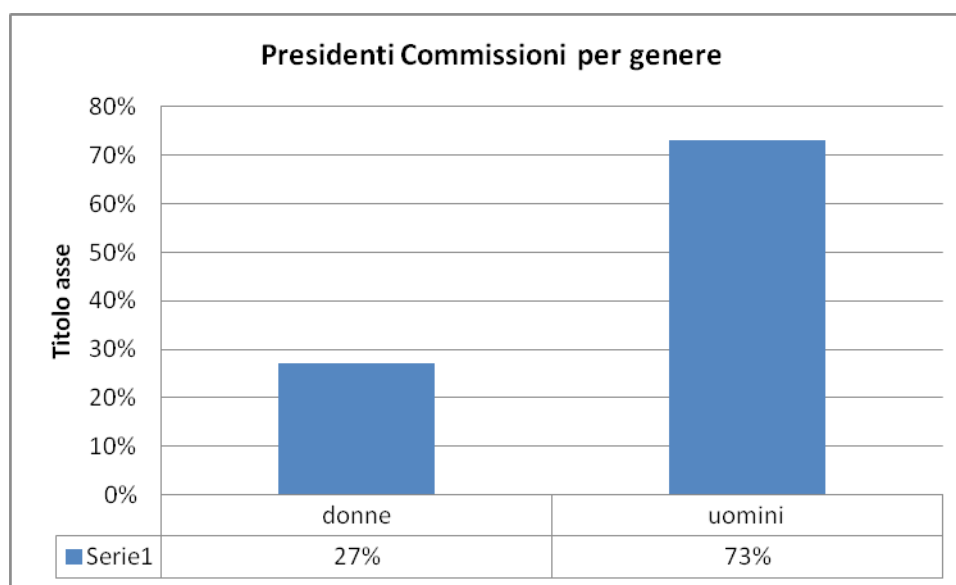
2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Nell'allegato 1 si legge che la U.O. "Pianificazione Strategica Formazione e Progetti" ha fornito i seguenti dati: *Durata complessiva della formazione erogata: circa 253 H e 30 minuti, ripartito in base al peso delle tabelle, per una durata media pari a circa 10 H. I corsi sulla Privacy e l'Anticorruzione sono stati seguiti da tutto il personale.*

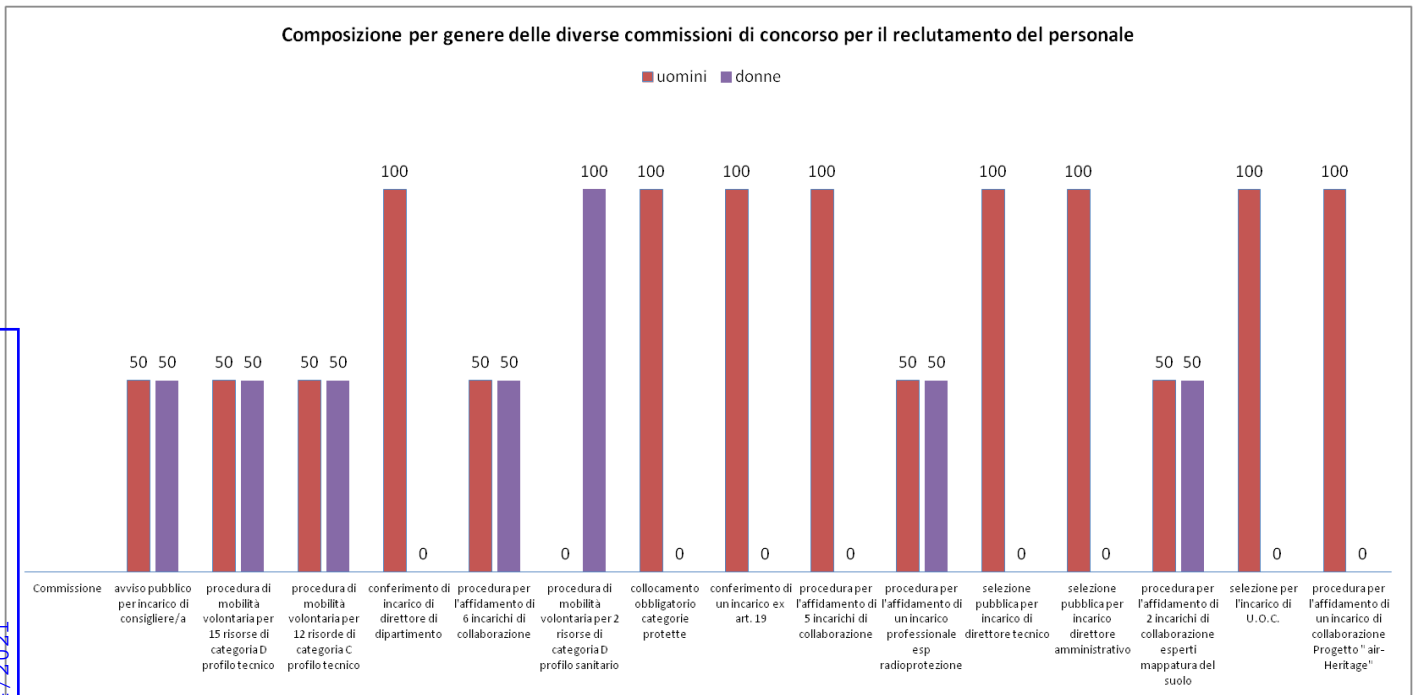
I dati disponibili sono incompleti e di non immediata comprensione. Si rappresenta la necessità di acquisire i dati relativi al numero effettivo di ore per dipendente e alla ripartizione per ruolo del personale coinvolto.

### 3.2 Composizione per genere delle diverse commissioni di concorso per il reclutamento del personale

Le commissioni di concorso nominate nel corso dell'anno 2020 hanno visto una prevalenza della componente maschile (n.22 componenti su 30), più specificamente, 6 commissioni su 8 erano composte da soli uomini. Relativamente al ruolo di Presidente si rileva che lo stesso è stato conferito nel 26.7% dei casi a donne.



ARPA CAMPANIA  
 Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Campania  
 Protocollo N° 00875/2021 del 02/04/2021



### 3.3 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/funzioni di coordinamento)

TABELLA 3.3.1 Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprendenti per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento

Inquadramento	Retribuzione netta media Uomini	Retribuzione netta media Donne	Divario economico	Divario economico %
dirigenti livello generale	€50734,10	€0,00	€ -50734,10	--
dirigenti UOC-UOS	€68371,10	€66449,80	€ -1921,30	-2,89
COMPARTO	€37601,20	€35411,70	€ -2189,50	-6,18
Co.Co.Co.	€18869,10	€11745,90	€ -7123,20	-60,64

L'analisi dei dati relativi ai differenziali retributivi rivela un divario economico in sfavore al genere femminile che diventa superiore al 50% nelle retribuzioni delle co.co. co.. I dati disponibili non consentono di indagare le ragioni di tale divario.

### 3.4 Piano Triennale di Azioni Positive : Azioni realizzate e da realizzare.

Il Piano triennale delle Azioni Positive (di seguito PAP) – previsto dall'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198) - è stato per la prima volta adottato dall'ARPAC, con deliberazione n. 257 del 14/06/2018, avente ad oggetto "Piano delle Azioni Positive 2018-2020: approvazione" e aggiornato con deliberazione n.348 del 5/06/2019.

Il PAP ha inteso rappresentare uno strumento per migliorare la qualità della vita lavorativa, attraverso azioni di prevenzione di situazioni di malessere e disagio.



Gli interventi previsti nel Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche finalizzate alla promozione del benessere organizzativo.

Il PAP è stato elaborato secondo una logica propositiva e di attenta analisi della situazione esistente nell'Ente, attraverso l'individuazione di n.4 obiettivi generali, declinati in azioni positive unitamente agli attori e alla tempistica stimata per la realizzazione:

1. conoscenza e monitoraggio delle risorse umane all'interno dell'organizzazione anche in ottica di genere;
2. benessere organizzativo e *welfare*;
3. cultura di genere, della parità, delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze;
4. prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Di seguito è presentata la descrizione delle azioni previste nel PAP 2020 – 2022, con rilevazione dello stato della loro attuazione.

## 1. Conoscenza e monitoraggio delle risorse umane in ottica di genere.

### Azione 1.1

Effettuare, nel triennio di vigenza del Piano, indagini (attraverso questionari, incontri, ...) sul benessere organizzativo e su fenomeni di discriminazione e *mobbing* e analisi di genere.

**Target** : Somministrazione del questionario sul benessere organizzativo, avente a riferimento il format ANAC, con approfondimento sui temi di conciliazione vita-lavoro, e analisi dei dati.

**Indicatore** : realizzato/non realizzato

**Tempi: 2020**

**Strutture coinvolte:** UDAL con il supporto del SINF e GDL TLV/SMW

**Costi:** Nessuno

**Destinatari:** Tutto il personale

#### **Rilevazione stato attuazione**

Nel corso dell'anno 2020, a seguito dell'emergenza sanitaria e delle misure di distanziamento adottate, che hanno imposto il lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro, sono state riviste le priorità e, nello specifico, è stata effettuata una indagine di più immediata necessità. Nell'ambito dell'attività di monitoraggio di propria competenza, il Gruppo Permanente per il Telelavoro e l'attuazione del lavoro agile ha ritenuto opportuno, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, condurre un'indagine rivolta alle lavoratrici ed ai lavoratori, al fine di verificare l'impatto delle misure adottate e monitorarne gli effetti, sia sulla prestazione lavorativa che sugli aspetti di conciliazione vita-lavoro.

Nelle *survey* sottoposte al personale, dirigente e non dirigente, sono state inserite anche alcune domande mirate a verificare l'impatto della nuova modalità di lavoro 'da remoto' sulla questione ambientale.

Sebbene solo circa il 50% del personale abbia dato un riscontro (per la precisione: 57% dirigenti e 53% comparto), l'analisi dei dati rilevati ha, comunque, consentito di avere un primo *feedback* sulle principali implicazioni inerenti la salute digitale, il benessere e la conciliazione nonché le implicazioni delle soluzioni organizzative.

### Azione 1.2

Formare i componenti del CUG in particolare su temi quali rischio da stress lavoro-correlato e conciliazione lavoro-famiglia.





**Target :** Realizzazione iniziativa formativa per i componenti del CUG, anche in collaborazione con la rete CUG Ambiente, in particolare su temi quali rischio da stress lavoro-correlato e conciliazione lavoro-famiglia.

**Indicatore :** realizzato/non realizzato

**Tempi: 2020**

**Strutture coinvolte:** UDAL con il supporto FORM e GDL TLV/SMW

**Costi:** A carico capitolo UDAL

**Destinatari:** CUG

**Rilevazione stato attuazione**

Nel corso dell'anno 2020 non sono state attivate le previste iniziative formative, tuttavia il FORM ha segnalato al CUG la partecipazione al corso webinar gratuito "*Come gestire lo stress in smart working*".

**Azione 1.3**

Realizzare attività di rete e *benchmarking* condividendo azioni di buone pratiche nel SNPA al fine di costruire sistematici rapporti di collaborazione per pianificare obiettivi comuni, scambiare programmi e informazioni e collaborare alla realizzazione di percorsi formativi comuni per potenziare l'efficacia delle azioni intraprese sulle materie di competenza.

**Target :** Ricognizione attuazione dei principali strumenti di conciliazione vita/lavoro in relazione agli aspetti operativi, gestionali e procedurali all'interno del SNPA.

**Indicatore :** realizzato/non realizzato

**Tempi: 2020 - 2021**

**Strutture coinvolte:** CUG, GERI e SINP con il supporto del GDL TLV/SMW

**Costi:** Nessuno

**Destinatari:** Tutto il personale

**Rilevazione stato attuazione**

Sin dalla sua costituzione il CUG agenziale ha partecipato attivamente alla vita della Rete CUG Ambiente, cui aderiscono i CUG dell'ISPRA e delle Agenzie regionali, e, nell'ambito della quale la Presidente del CUG ARPAC, già referente dell'ufficio di supporto giuridico - amministrativo, a dicembre 2020 è stata eletta Presidente della stessa Rete. Nell'anno 2020 le attività della Rete CUG Ambiente hanno risentito fortemente degli effetti dell'emergenza in atto e, pertanto, scarsi sono stati i momenti di confronto. Il CUG di ARPAC, anche tramite la Rete CUG AMBIENTE, partecipa, inoltre, alla Rete Nazionale dei CUG, attualmente la più importante unione spontanea di amministrazioni (ne fanno parte circa 200 amministrazioni) sui temi del lavoro pubblico, del benessere organizzativo e della dignità e dei diritti dei lavoratori, nell'ambito della quale sono stati molteplici i confronti sul tema del lavoro agile e sulle eventuali implicazioni in tema di benessere e discriminazioni.

**Azione 1.4**

Creare sinergie con le figure istituzionali di riferimento, quali la Consigliera di Parità regionale, e favorire la partecipazione a iniziative ed eventi che promuovano la diffusione della cultura di parità e delle buone prassi in tema di lotta alle discriminazioni.

**Target :** Realizzazione materiale informativo, in collaborazione con la Consigliera di Parità Regionale, al fine di promuovere la diffusione della cultura di parità e delle buone prassi in tema di lotta alle discriminazioni.

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi: 2020**



**Strutture coinvolte:** COMU

**Costi:** Nessuno

**Destinatari:** Tutto il personale

**Rilevazione stato attuazione**

La Consigliera Regionale di parità, in ossequio ai compiti di cui all'art.15 del d. lgs. 198/2006, promuove una politica di uguaglianza tra i generi, di pari opportunità sui luoghi di lavoro e cura molteplici ambiti operativi di intervento, funzionali agli obiettivi istituzionali del CUG. Il CUG di Arpac, a far data dal 27/06/2018, partecipa assieme ai Presidenti dei CUG del comparto Sanità della Campania e la Consigliera di Parità della Regione Campania, alle attività di cui al Protocollo di intesa finalizzato alla creazione di una rete tra gli stessi CUG "Per la realizzazione delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". Nell'anno 2020 non si è avuto modo di realizzare quanto previsto.

**Azione 1.5**

Adottare il "bilancio di genere", quale strumento per promuovere la consapevolezza sull'impatto di genere delle decisioni di allocazione delle risorse; di contribuire a ridurre le disuguaglianze di genere attraverso una più equa distribuzione delle risorse finanziarie; di far emergere le esigenze dei lavoratori; di verificare la coerenza e l'efficacia della risposta dell'ARPAC in termini di programmi e servizi; di verificare il perseguimento delle pari opportunità da parte dell'Agenzia.

**Target :** Predisposizione di un'analisi di fattibilità propedeutica all'adozione del "bilancio di genere", quale strumento di analisi delle proprie scelte gestionali.

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi: 2020**

**Strutture coinvolte:** GERI

**Costi:** Nessuno

**Destinatari:** Tutto il personale.

**Rilevazione stato attuazione**

Azione non realizzata.

**Azione 1.6**

Attuare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso un'analisi del contesto interno per individuare gli ambiti in cui è possibile sperimentare il lavoro agile, *smart working*, la strumentazione tecnologica necessaria, le condizioni organizzative ed i processi di lavoro che rendono possibile l'introduzione di tali modalità di lavoro, nell'ottica del confronto con le *best practices* del SNPA, degli enti pubblici e delle imprese.

**Target :** Avvio progetto sperimentale di lavoro agile.

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi : 2020**

**Strutture coinvolte :** Gruppo Permanente Telelavoro/SMW

**Costi :** a carico capitoli su cui è il TLV

**Destinatari :** in fase di avvio, strutture organizzative con specificità di mansioni che si prestano alla sperimentazione, tenendo conto delle priorità imposte dal comma 486 della l.145/2018 (che modifica l'art.18 della l.87/2017) e ribadite dalla Direttiva n.2/2019.



### **Rilevazione stato attuazione**

L'emergenza sanitaria, dichiarata il 30 gennaio 2020 da parte dell'OMS, e le regole di "distanziamento interpersonale" conseguentemente dettate dal Governo e dalle Regioni hanno imposto alle Pubbliche Amministrazioni il ricorso al *lavoro agile* quale modalità di lavoro "ordinaria", dichiarando così del tutto superato il regime sperimentale che caratterizzava l'introduzione di tali modalità spazio-temporali di lavoro.

Al fine di procedere, pertanto, al rispetto della normativa emergenziale in tema di lavoro agile il Gruppo di lavoro Permanente, tenendo conto delle proposte tempestivamente elaborate dal CUG (note prot. nn.12695/2020 e 14865/2020), ha redatto un progetto di *smart working* per la fase emergenziale (prot.

n. 15166 del 9.03.2020 "*Misure di contrasto e contenimento del virus COVID-19. Utilizzazione delle forme di flessibilità della prestazione lavorativa*), consentendo in tal modo a circa l'88% del personale di svolgere la propria prestazione lavorativa in tale modalità, fronteggiando in maniera efficace l'emergenza, contemperando la necessità del distanziamento sociale, determinata dalla pandemia, con la necessità di continuità dell'attività istituzionale.

Tenuto conto, pertanto, delle mutate condizioni di contesto, con disposizione n. 47 del 01/07/2020 l'ARPAC ha incaricato il Gruppo di Lavoro Permanente per il Telelavoro e l'attuazione del lavoro agile di provvedere alla predisposizione di tutti gli strumenti adeguati all'implementazione ordinaria dell'istituto del lavoro agile (regolamento, *format* di accordo, informativa sulla sicurezza, analisi della strumentazione tecnologica, stima principali "voci" di costo unitarie nei vari scenari dotazionali, etc. ...).

#### **Azione 1.7**

Promuovere il *welfare* integrativo (art. 94 del CCNL 2016-2018), mediante la concessione di benefici di natura sociale in favore dei propri dipendenti.

**Target** : Predisposizione studio di fattibilità

**Indicatore** : Realizzato/non realizzato

**Tempi** : 2021

**Strutture coinvolte** : GERI

**Costi**: Nessuno

**Destinatari** : Tutto il personale

#### **Rilevazione stato attuazione**

Azione prevista per il 2021.

#### **Azione 1.8**

Promuovere convenzioni con asili nido, scuole materne e centri estivi vicini alle sedi di lavoro.

**Target**: Predisposizione studio di fattibilità

**Indicatore** : Realizzato/non realizzato

**Tempi** : 2021

**Strutture coinvolte** : GERI

**Costi**: Nessuno

**Destinatari** : Tutto il personale

#### **Rilevazione stato attuazione**

Azione prevista con avvio dall'anno 2021.



## 2. Benessere organizzativo e welfare.

### Azione 2.1

Mettere a punto un piano di informazione e formazione riguardante i temi del benessere organizzativo e dello stress lavoro correlato.

**Target:** Presentazione esiti Azione 1.1

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi :** 2020

**Strutture coinvolte :** UDAL – COMU - FORM

**Costi :** A carico capitolo UDAL/FORM

**Destinatari :** Tutto il personale.

#### **Rilevazione stato attuazione**

La realizzazione di questa azione ha visto come modalità di svolgimento preferenziale la redazione di materiale informativo in tema di lavoro agile. Si segnala in particolare la pubblicazione sul magazine agenziale "ArpaCampaniaAmbiente" dei seguenti articoli sul tema:

1. *Covid e Smart working la connessione diventa relazione interpersonale*
2. *Lockdown e strumenti di conciliazione: telelavoro e smart working*
3. *Emergenza Covid-19, il ruolo del CUG a garanzia della tutela del benessere del personale*
4. *Smart working, la soluzione è nel Cloud*
5. *Come sarà il lavoro nell'era del new normal, gli uffici nella sfida post Covid*

### Azione 2.2

Promuovere l'adozione di un accordo sull'orario di lavoro.

**Target:** Definizione proposta di accordo sull'orario di lavoro

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi :** 2020 - 2021

**Strutture coinvolte :** GERI

**Costi :** Nessuno

**Destinatari :** tutto il personale

#### **Rilevazione stato attuazione**

Le strutture competenti hanno definito un testo di accordo. Al 31.12.2020 non è stata, tuttavia, avviata la fase di confronto con i sindacati né di partecipazione, mediante richiesta di parere al CUG.

### Azione 2.3

Regolamentare l'istituto delle "Ferie solidali" (art. 34 del CCNL 2016-2018)

**Target:** Approvazione regolamento.

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi :** 2021

**Strutture coinvolte :** SEGE con il supporto di GERI

**Costi :** Nessuno

**Destinatari :** tutto il personale

#### **Rilevazione stato attuazione**

Azione prevista con avvio dall'anno 2021.



#### Azione 2.4

Attuare, consolidare e arricchire gli *screening* prevenzione (visite mammografiche, analisi prostata, melanoma, pap-test, ecodoppler venoso ... ).

**Target** : Attuazione degli *screening* annuali di prevenzione e verifica della fattibilità dell'ampliamento dell'offerta.

**Indicatore** : Realizzato/non realizzato

**Tempi** : 2020 e 2021

**Strutture coinvolte** : GERI e UDAL

**Costi**: A carico capitolo CUG

**Destinatari** : Tutto il personale

#### Rilevazione stato attuazione

Attesa l'emergenza sanitaria non è stato possibile gestire l'organizzazione delle visite di prevenzione nei luoghi di lavoro.

#### Azione 2.5

Pianificare interventi di formazione rivolti a dirigenti e titolari di incarico di funzione sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo.

**Target** : Programmazione e realizzazione in un arco di tempo biennale di una iniziativa formativa sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo che coinvolga tutto il personale titolare di incarico dirigenziale o di funzione nonché i componenti del CUG.

**Indicatore** : Realizzato/non realizzato

**Tempi** : 2020 - 2021

**Strutture coinvolte** : FORM e UDAL

**Costi**: A carico capitolo FORM

**Destinatari** : Dirigenti e titolari di incarico di funzione, CUG

#### Rilevazione stato attuazione

Al fine di realizzare i previsti interventi formativi, il Dirigente del Servizio Formazione, unitamente alla Presidente del CUG, hanno provveduto ad effettuare un'interlocuzione tra Amministrazioni, al fine di richiedere, nell'ambito della collaborazione interistituzionale, la designazione di professionisti esperti nella tematica della mediazione del conflitto, da incaricare quali relatori per le iniziative indicate.

Nel mese di febbraio 2020, la Direzione Regionale dell'INAIL ha manifestato la propria disponibilità designando, a tal fine, la dott.ssa Maria Giovanna Dovetto.

La prevista iniziativa formativa, destinata al CUG, è stata necessariamente rinviata al 2021 per l'emergenza sanitaria.

#### Azione 2.6

Aggiornare la sezione sul sito *web* istituzionale dedicata al CUG. Curare la redazione di materiale informativo periodico *on line* relativo all'attività del CUG e implementare la rubrica mensile sul *magazine* istituzionale dell'Agenzia.

**Target**: Aggiornamento della sezione sul sito *web* istituzionale dedicata al CUG e redazione di una rubrica mensile sul *magazine* istituzionale dedicata al Comitato stesso.

**Indicatore** : Realizzato/non realizzato

**Tempi** : 2020 e 2021

**Strutture coinvolte** : COMU e SINF



**Costi :** Nessuno

**Destinatari :** Tutto il personale

**Rilevazione stato attuazione**

In relazione a tale azione, la cui esecuzione è demandata al CUG stesso, è stato garantito un regolare aggiornamento della sezione dedicata al CUG sul sito web istituzionale, mediante la pubblicazione dei documenti adottati nonché di aggiornamenti normativi.

Si segnala, altresì, che si è provveduto a pubblicare sulla rivista istituzionale *on-line* "ArpacampaniAmbiente" nonché su "AmbienteInforma" n.8 articoli di informazione e divulgazione finalizzati a far conoscere le attività del CUG o attinenti le tematiche di competenza.

Più specificamente, si segnala la pubblicazione dei seguenti articoli:

1. *L'Agenzia seleziona una Consigliera di fiducia*
2. *Lockdown e strumenti di conciliazione: telelavoro e smart working*
3. *Emergenza Covid-19, il ruolo del CUG a garanzia della tutela del benessere del personale*
4. *Cug, nominata la Consigliera di Fiducia*
5. *La pandemia ha aggravato il divario di genere*
6. *I Cug contro la violenza di genere*
7. *La stanchezza da pandemia*
8. *Il portale nazionale dei Cug è online*

**Azione 2.7**

Predisporre momenti informativi per i Dirigenti dell'Agenzia volti alla diffusione della conoscenza dell'istituto del telelavoro.

**Target:** Redazione di una relazione informativa sull'istituto del telelavoro e sugli esiti del primo triennio di avvio dei progetti in Agenzia.

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi :** 2021

**Strutture coinvolte :** Gruppo Permanente Telelavoro/SMW

**Costi:** Nessuno

**Destinatari :** Tutto il personale dirigente

**Rilevazione stato attuazione**

Il Gruppo Permanente per il Telelavoro, istituito con disposizione n. 8 del 19.01.2018, incaricato con disposizione n. 143 del 27.12.2019, di porre in essere tutto quanto necessario per la realizzazione della successiva azione 2.8 di cui al Piano delle Azioni Positive, provvederà alla realizzazione congiunta di entrambe le azioni 2.7 e 2.8.

**Azione 2.8**

Predisporre momenti formativi per i Dirigenti dell'Agenzia volti alla conoscenza dello *smart-working*.

**Target:** Redazione di una relazione informativa sull'istituto e divulgativa degli esiti dello studio di fattibilità di cui all'Azione 1.6 e presentazione interna.

**Indicatore :** realizzato/non realizzato

**Tempi :** 2020 - 2021

**Strutture coinvolte :** Gruppo Permanente Telelavoro/SMW e FORM

**Costi:** Nessuno

**Destinatari :** Tutto il personale dirigente



### **Rilevazione stato attuazione**

Con disposizione n. 143 del 27.12.2019, al fine di poter procedere all'avvio del percorso attuativo della citata azione positiva 1.6, e, conseguentemente, di tutto quanto necessario per la successiva realizzazione della connessa azione 2.8 di cui al Piano delle Azioni Positive, è stato dato incarico al Gruppo Permanente per il Telelavoro, istituito con disposizione n. 8 del 19.01.2018, e, che, per l'effetto, ha mutato la denominazione in "Gruppo di Lavoro permanente per il telelavoro e l'attuazione del lavoro agile".

Per l'anno 2020, la realizzazione di questa azione ha visto come modalità di svolgimento preferenziale la redazione di materiale informativo in tema di lavoro agile, mediante circolari esplicative della disciplina dell'istituto nonché mediante pubblicazione sul magazine agenziale "ArpaCampaniaAmbiente" di articoli

sul tema, tra cui si segnalano:

1. *Lockdown e strumenti di conciliazione: telelavoro e smart working*
2. *Covid e Smart Working la connessione diventa relazione personale*
3. *Smart Working la soluzione è nel cloud*
4. *Come sarà il lavoro nell'era del new normal, gli uffici nella sfida del post Covid*

### **Azione 2.9**

Garantire puntuale informazione sulle opportunità già in essere per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, attraverso la predisposizione di materiale informativo (es. su tipi di permessi e di congedo per neo genitori o lavoratori disabili, invalidi, lavoratori che assistono familiari con disabilità e disagio sociale, etc.) e/o newsletter periodica indirizzata a tutti i dipendenti.

**Target** : Redazione circolare informativa sull'istituto del congedo parentale alla luce delle ultime modifiche legislative.

**Indicatore** : Realizzato/non realizzato

**Tempi** : 2020

**Strutture coinvolte** : GERI

**Costi** : Nessuno

**Destinatari** : Tutto il personale

### **Rilevazione stato attuazione**

Azione non realizzata . Tempi di realizzazione aggiornati nel PAP 2021-2023.

### **Azione 2.10**

Garantire l'omogenea applicazione degli istituti contrattuali nelle diverse sedi dell'Agenzia.

**Target**: Indagine interna sull'omogenea applicazione degli istituti contrattuali nelle diverse sedi dell'Agenzia.

**Indicatore** : realizzato/non realizzato

**Tempi** : 2021

**Strutture coinvolte** : GERI con il supporto dei Dipartimenti Provinciali

**Costi**: Nessuno

**Destinatari** : Tutto il personale

### **Rilevazione stato attuazione**

Azione prevista per l'anno 2021.

### **Azione 2.11**

Promuovere procedure, modulistica, regolamenti e linee guida sull'applicazione degli istituti contrattuali





(es. banca ore, diritto allo studio ...).

**Target:** Aggiornamento procedure in SGQ.

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi :** 2020 – 2021

**Strutture coinvolte :** GERI con il supporto SGQ

**Costi:** Nessuno

**Destinatari :** Tutto il personale

**Rilevazione stato attuazione**

Azione non realizzata. Tempi di realizzazione aggiornati nel PAP 2021-2023.

### 3. Cultura di genere, della parità, delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze.

#### Azione 3.1

Adeguare i principali atti e documenti dell'Agenzia, le comunicazioni informali e le pagine *web* al linguaggio di genere. Utilizzare un linguaggio rispettoso dell'identità di genere nella redazione dei modelli dei principali atti/documenti dell'Agenzia.

**Target:** Predisposizione linee guida interne al fine di rispettare l'ottica di genere nella formulazione degli atti amministrativi e nelle varie forme di comunicazioni (note, *e-mail*, ecc.).

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi:** 2020

**Strutture coinvolte:** SEGE con il supporto di COMU

**Costi:** Nessuno

**Destinatari :** Tutto il personale

**Rilevazione stato attuazione**

Azione non realizzata.

### 4. Prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

#### Azione 4.1

Promuovere momenti di formazione–informazione della comunità agenziale sul codice di condotta.

**Target:** Realizzazione di una iniziativa formativa a favore di tutto il personale sul codice di condotta ed il ruolo del Consigliere di Fiducia

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi:** 2020-2021

**Strutture coinvolte:** FORM

**Costi:** a carico capitolo FORM

**Destinatari :** Tutto il personale

**Rilevazione stato attuazione**

Nel corso del 2020, a seguito della nomina della Consigliera di fiducia, è stata avviata l'attività di definizione dei contenuti dell'iniziativa formativa, la cui realizzazione è stata rinviata, stante l'acquisto, nel 2021, di una piattaforma FAD per la formazione.

#### Azione 4.2

Promuovere attività di sensibilizzazione verso l'importanza dell'accoglienza e il rispetto della diversità



nei diversi ambiti, attraverso l'informazione e/o la formazione del personale.

**Target:** Redazione di un opuscolo informativo.

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi :** 2021

**Strutture coinvolte :** COMU

**Costi:** A carico capitolo COMU

**Destinatari :** Tutto il personale

**Rilevazione stato attuazione**

Azione prevista per il 2021.

### **Azione 4.3**

Garantire l'aggiornamento del lavoratore, che rientra a seguito di un prolungato periodo di assenza, sulle evoluzioni della struttura di appartenenza.

**Target:** Studio delle modalità di attuazione di attività finalizzate all'aggiornamento del lavoratore, che rientra a seguito di un prolungato periodo di assenza.

**Indicatore :** Realizzato/non realizzato

**Tempi :** 2021

**Strutture coinvolte :** GERI

**Costi:** Nessuno

**Destinatari :** Tutti i dirigenti

**Rilevazione stato attuazione**

Azione prevista per il 2021.

## **SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE**

### **4.1 Indagini sul benessere.**

Nel corso del 2019 si è proceduto all'avvio del processo di valutazione del rischio da *stress* lavoro correlato<sup>2</sup>, in conformità alle indicazioni di cui al Testo Unico della Sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e ss.ii. e m.m.), finalizzato a identificare eventuali criticità relative ai fattori determinanti (carico di lavoro, orario, pianificazione dei compiti, ruolo, autonomia decisionale, rapporti interpersonali, ecc.), presenti in ogni tipologia di organizzazione e, conseguentemente, procedere alla implementazione di un'adeguata gestione del rischio, che consenta di migliorare le condizioni di lavoro e dei livelli di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, mirando specificatamente ad una crescita culturale e aumentando la consapevolezza, delle varie figure agenziali, sul fatto che l'amministrazione trae vantaggio dal miglioramento delle condizioni lavorative. Non risulta che il processo valutativo sia terminato.

### **4.2 Codice di condotta e Consigliera di fiducia.**

Al fine di dare pienezza e concretezza all'art.7, comma 1, del d.lgs.165/2001, recante "*Gestione delle risorse umane*" e secondo cui "... *le amministrazioni pubbliche garantiscono un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*" e nel pieno convincimento che le politiche di pari opportunità e quelle orientate al perseguimento del benessere organizzativo nonché alla lotta contro

<sup>2</sup> Con deliberazione n. 709 del 22/11/2019 è stato istituito un gruppo di lavoro multidisciplinare per la valutazione del rischio stress lavoro-correlato

qualsiasi forma di discriminazione, siano una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi, l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Campania, a far data dal 2018, ha avviato un processo di sistematizzazione e disciplina degli strumenti di tutela della dignità di ciascun dipendente.

Tra le azioni messe in atto per prevenire, contrastare ed eliminare ogni possibile forma di molestia, morale o sessuale, e *mobbing* è stato dapprima adottato il Codice di condotta e, successivamente, in esito a selezione pubblica, si è proceduto al conferimento dell'incarico di Consigliera di fiducia alla dott.ssa Giovanna Galifi. (Deliberazione n.210 del 9/04/2020).

L'istituzione dell'ufficio della Consigliera di fiducia è stato previsto, insieme alle regole che disciplinano la sua azione di assistenza, nel Codice di condotta, adottato con deliberazione n.638 del 28/12/2018.

La Consigliera di fiducia si caratterizza per l'essere una "parte imparziale" deputata, in applicazione del Codice di condotta, a raccogliere nell'organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, *mobbing* e a porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione.

La Consigliera fornisce assistenza e consulenza a chi ritenga di essere vittima di comportamenti ostili; su richiesta della persona interessata, assume in trattazione il caso suggerendo le modalità più idonee per risolverlo. Come previsto dal Codice di condotta dell'Agenzia, la Consigliera di Fiducia "... *esercita la sua funzione nella più ampia autonomia e nell'assoluto rispetto della dignità di tutti i soggetti coinvolti, garantendo la neutralità e l'imparzialità rispetto ai casi trattati nonché la totale riservatezza delle notizie e dei fatti di cui viene a conoscenza*".

L'ascolto qualificato è la prima attività richiesta a una Consigliera di Fiducia per ricondurre ad un quadro giuridico-normativo e di contesto relazionale la situazione che viene rappresentata ed individuare la migliore soluzione possibile.

In una logica di piena collaborazione e al fine dello scambio di informazioni utili e dell'individuazione dei fattori che, derivando da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica, incidono negativamente sul benessere organizzativo, è stato stabilito un raccordo tra la Consigliera di fiducia e il Comitato Unico di Garanzia per conferire una giusta e compiuta tutela alla sfera morale dei dipendenti.

## SEZIONE 5. PERFORMANCE

### 5.1 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Nelle more della definizione di un Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, con deliberazione n. 51/2021, è stata adottata una disciplina transitoria per la misurazione e valutazione della *performance* dell'ARPAC per l'anno 2020 che tiene conto :

- il Piano della Performance 2020 - 2022 (deliberazione n.197 del 31/03/2020 e successiva rettifica e integrazione con deliberazione n.202 del 2/04/2020);
- il Programma Annuale delle Attività (deliberazione n.183 del 26/03/2020);
- il Regolamento recante la disciplina per l'affidamento, modifica, verifica e valutazione, revoca degli
- incarichi dirigenziali, nonché i criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali (deliberazione n.703 del 15/12/2008);

- il Regolamento recante la disciplina delle posizioni organizzative (deliberazione n.1 del 03/01/2007);
- il Regolamento recante la disciplina delle funzioni di coordinamento (deliberazione n.2 del 03/01/2007);
- i processi gestionali in uso inerenti la produttività collettiva, il miglioramento dei servizi e la qualità delle prestazioni individuali;

nonché i documenti di previsione economico-finanziaria e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 (deliberazione n.46 del 29/01/2020).

La misurazione e valutazione della *performance* si riferiscono ad unità di analisi differenti ma tra

loro correlate:

1. amministrazione nel suo complesso;
2. singole articolazioni organizzative dell'amministrazione (DG, DA, DT e i DD.PP.);
3. individui.

Le unità di analisi 1 e 2 rientrano nel perimetro della **performance organizzativa**; mentre quando il focus si sposta sull'individuo si entra nel campo della **performance individuale**. È evidente che performance organizzativa e performance individuale sono strettamente correlate.

La Performance organizzativa è determinata dal raggiungimento degli obiettivi specifici delle strutture agenziali, attraverso il contributo degli obiettivi operativi assegnati al personale: dirigenti, incaricati di posizione organizzativa o funzione di coordinamento e restante personale non dirigente.

Il sistema premiante, determinato anche a seguito delle consultazioni con le Parti Sindacali, è correlato alla valutazione dell'esito dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi assegnati

La valutazione del personale, relativamente al comportamento organizzativo, è diversamente articolata a seconda dell'area di appartenenza e degli incarichi rivestiti.

Più specificamente:

per la **dirigenza**, si tiene conto, ad esempio, per incarichi di Struttura Complessa (SC), Struttura Semplice (SS) e Incarichi Professionali di Alta Specializzazione (IPAS) dei seguenti descrittori:

- Attenzione alla qualità ed accuratezza (SC, SS, IPAS)
- Leadership (SC, SS)
- Guida al cambiamento (SC, SS)
- Cooperazione interfunzionale, lavoro di gruppo e integrazione (SC, SS, IPAS)
- Gestione e sviluppo delle risorse umane (SC, SS)
- Flessibilità (SC, SS, IPAS)
- Gestione per processi (SC, SS)
- Competenza gestionale (SC, SS, IPAS)
- Rappresentare l'autorevolezza e i valori agenziali (SC, SS)
- Soluzioni di problemi (*problem solving*) gestionali e organizzativi (SC, SS, IPAS)
- Gestione budget e connessi aspetti amministrativi (SC, SS)
- Rapporti con i portatori di interesse (SC, SS)
- Pianificazione, programmazione e controllo di gestione (SC, SS)
- Assertività (SC, SS)

per il personale di comparto titolare di incarichi di Posizione Organizzativa e Funzione di Coordinamento, si tiene conto dei seguenti descrittori:

- Pianificazione, organizzazione e controllo

- Cambiamento e flessibilità
- Gestione e sviluppo dei collaboratori
- Orientamento all'utente
- Collaborazione e cooperazione
- Soluzione ai problemi
- Innovazione e propositività
- Rispetto della tempistica
- Redazione atti
- Professionalità

per il restante personale di comparto si tiene conto dei seguenti descrittori:

- Impegno professionale
- Qualità della prestazione individuale.

A tal proposito il CUG rileva la mancanza, tra le voci previste per dirigenza e personale con incarico di P.O. o F.C., di descrittori in grado di poter esprimere valutazioni in merito alla promozione dei principi di parità e pari opportunità di genere, alla tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing, nonché alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica. Relativamente alla valutazione del restante personale, sarebbe, altresì, opportuna la previsione di uno o più descrittori relativi al rispetto delle norme del codice di condotta e alla qualità dell'aspetto relazionale nell'ambiente di lavoro.

## 5.2 Piano della Performance

L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, approvato con decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, prescrive l'obbligo a tutte le Pubbliche Amministrazioni di predisporre il Piano di Azioni Positive (di seguito PAP o Piano), di diffonderne i contenuti a tutto il personale e di attuarlo; Arpac, pertanto, a seguito della costituzione del Comitato Unico di Garanzia (con deliberazione Commissariale n.145 del 30/03/2018) si è dotata, a far data dal 2018, di un Piano di Azioni Positive.

La Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, ha definito nuove "Linee di indirizzo" di orientamento per le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del citato decreto legislativo 198/2006; in particolare, il punto "3.2. Piani triennali di azioni positive" della citata Direttiva ribadisce l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di predisporre i Piani di cui all'art. 48 del d.lgs. n.198/2006, chiarendo che, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

Il Piano triennale 2020-2022 sarà, poi, sottoposto al monitoraggio del CUG, che, ai sensi della citata Direttiva, curerà la redazione di una Relazione annuale nell'ambito della quale si procederà ad una valutazione dei risultati delle azioni positive individuate, cui seguirà la comunicazione e la diffusione sia internamente che esternamente all'Agenzia.

Il Piano della performance si raccorda alla programmazione in materia di sviluppo e promozione delle pari opportunità e di benessere organizzativo, mediante l'obiettivo specifico **OB. 6.2 Promuovere il benessere organizzativo mediante il miglioramento delle Politiche di gestione del Personale**.



Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione.

Il PAP ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, ponendosi in linea con quest'ultimo, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi specifici e operativi ivi previsti.

In ragione di tale collegamento, il PAP del triennio 2020-2022, è stato proposto dal Comitato Unico di Garanzia, con nota prot. n. 4756 del 24/04/2020, con la quale il Comitato, assolvendo ad uno dei suoi principali compiti ed in ossequio alla tempistica impartita dalla citata Direttiva, ha trasmesso una proposta di aggiornamento del Piano triennale delle Azioni Positive 2019-2020, approvato con deliberazione n.348/2019, al fine di consentire l'allineamento con il ciclo della performance agenziale.

Per i prossimi anni, tale Piano troverà collocazione nel Piano della performance in qualità di allegato.

Il Piano della Performance 2020 – 2022 (adottato con deliberazione n. 197 del 31/03/2020), nell'ambito del citato obiettivo specifico **OB. 6.2** *Promuovere il benessere organizzativo mediante il miglioramento delle politiche di gestione del personale*, ha previsto una serie di obiettivi operativi finalizzati a migliorare il benessere organizzativo della comunità agenziale, come qui di seguito esplicitati:

- **6.2.1** Aggiornare le conoscenze e le competenze professionali del personale agenziale in materia tecnico-ambientale e di supporto amministrativo
- **6.2.2** Attuare gli Obiettivi del Piano delle Azioni Positive - Conoscenza e monitoraggio delle risorse umane all'interno dell'organizzazione anche in ottica di genere
- **6.2.3** Attuare gli Obiettivi del Piano delle Azioni Positive - Benessere organizzativo e Welfare
- **6.2.4** Attuare gli Obiettivi del Piano delle Azioni Positive - Cultura di genere, della parità, delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze
- **6.2.5** Attuare gli Obiettivi del Piano delle Azioni Positive - Prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
- **6.2.6** Sostenere il ciclo virtuoso della Contrattazione Collettiva Integrativa
- **6.2.7** Aggiornare il documento di valutazione del rischio *stress lavoro-correlato* attraverso le varie fasi previste tra cui la definizione e somministrazione ai lavoratori del questionario sul benessere organizzativo
- **6.2.8** Migliorare gli aspetti gestionali delle risorse umane attraverso anche l'introduzione e l'applicazione in modo omogeneo delle novità previste dai CCNL di riferimento
- **6.2.9** Attuare l'art.12, comma 3, del Codice di Condotta (delibera 638 del 28/12/2018)

Atteso che il benessere organizzativo si estrinseca nella capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto livello di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori, il CUG auspica un'efficace integrazione del Piano delle Azioni Positive con il Piano della Performance.

## SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

### 2.1 Operatività

L’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Campania, con deliberazione n. 371 del 17/07/2012, ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG), in osservanza a quanto previsto dall’art.57 del d.lgs. 165/2001 e dalla Direttiva 4 Marzo 2011 “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia*”, il Comitato è stato costituito, tuttavia, per la prima volta con deliberazione n. 145 del 30/03/2018.

La composizione del CUG, al 31.12.2020, è la seguente:

**Presidente:** Claudia Cesaro

**Componenti di parte agenziale:**

- ✓ Francesca Barone (componente effettivo);
- Alessandra Di Maria (componente supplente);
- ✓ Maria Rosaria Della Rocca (componente effettivo);
- Beatrice Coccoziello (componente supplente);
- Palmina Di Nisio (componente effettivo);
- Carmen Petrella (componente supplente);
- Angela Vetromile (componente effettivo);
- Patrizia Lambiase (componente supplente).

**Componenti di parte sindacale:**

- CGIL: Vania Colantuono (componente effettivo),
- Nunzia Riccardi (componente supplente);
- CISL: Felicia De Capua (componente effettivo),
- Sergio Piscopo (componente supplente);
- UIL: Giulia Martelli (componente effettivo),
- Annalisa Del Forno (componente supplente);
- FIALS: Brunella Resicato (componente effettivo);
- Antonio Stabile (componente supplente).

#### 1.1 Dotazione di budget annuale ai sensi dell’art. 57 del d.lgs. 165/2001

Il bilancio di esercizio di ARPAC prevede un capitolo denominato “Comitato unico di Garanzia”, il cui stanziamento è finalizzato a sostenere la realizzazione delle azioni di miglioramento del contesto lavorativo di cui al Piano delle Azioni Positive, atteso che la realizzazione di talune attività comporta il dover sostenere delle spese (ad es. campagne di screening a favore del personale, campagne di informazione ...).

Per l’anno 2020 il previsto stanziamento di € 15.000,00, solitamente destinato alla realizzazione delle campagne di *screening* a favore del personale agenziale, non è stato utilizzato a causa dell’emergenza sanitaria che ha ostacolato la realizzazione materiale delle visite.





### 2.1.2 Risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, o interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione

Stante l'emergenza sanitaria, che ha condizionato lo svolgimento delle iniziative formative imponendo una revisione della programmazione, il Servizio Formazione ha segnalato al CUG, ai fini dell'accrescimento delle proprie competenze, il webinar gratuito organizzato da ASMEL "Benessere Organizzativo: Come gestire lo stress in smart working"

### 2.1.3 Riconoscibilità/visibilità (spazi fisici e virtuali, organizzazione eventi, ecc.)

Al CUG è dedicata un'apposita sezione con accesso diretto dalla *home page* del sito istituzionale. Al suo interno la sezione è articolata nelle seguenti sottosezioni:

- Comitato Unico di Garanzia
- Componenti
- Normativa
- Atti e Piani del CUG
- Notizie ed eventi

Il Comitato, mediante il supporto del Servizio Sistemi Informativi, provvede al tempestivo e costante aggiornamento delle varie sezioni.

### 2.1.4 Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG

I rapporti tra Amministrazione e CUG trovano la loro disciplina nel Regolamento di funzionamento del Comitato. Il Regolamento approvato con deliberazione n. 232 del 31.05.2018, è stato aggiornato a seguito della citata Direttiva 2/2019, che ha definito nuove "Linee di indirizzo" di orientamento per le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, e, in particolare, ha dettato indicazioni in merito all'attività dei Comitati, aggiornando quanto precedentemente previsto nella Direttiva 4/2011, ad esempio in merito alle funzioni consultive e di verifica nonché in tema di rapporti con gli altri organismi.

Il vigente Regolamento di funzionamento del CUG è stato approvato con deliberazione n.113 del 24/02/2020.

### 2.1.5 Frequenza e temi della consultazione. Presa in carico dei pareri

Nel corso dell'anno 2020 il CUG non è stato interessato da richieste di parere in merito ad atti agenziali.

### 2.1.6 Collaborazioni esterne/interne (es. figure professionali esperte, consigliera di fiducia, istituzione sportello di ascolto, OIV, RSU)

Nel corso dell'anno 2020, la Presidente del CUG ha avuto modo di interagire per le vie brevi con il Nucleo di valutazione agenziale, in particolare ha avuto modo di illustrare la Relazione del CUG anno 2019.

Il Comitato, a tal proposito, ritiene comunque doveroso segnalare l'importanza di una relazione strutturata tra CUG e Nucleo di Valutazione per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo quali elementi di valutazione delle performance, il concetto di una amministrazione pubblica efficiente e trasparente, esigente nei confronti dei propri dipendenti e garante, al tempo stesso, di un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

## 2.2 Attività

Nella Relazione sul personale per l'anno 2019, il Comitato concludeva richiamando l'attenzione dell'Amministrazione sui seguenti aspetti prioritari:

### 1. Dati sulla situazione del personale.

Attesa la mancata trasmissione dei dati sul personale per l'anno 2019, il Comitato segnalava la necessità di trasmissione dei dati al fine di consentire l'elaborazione di un'analisi complessiva della situazione del personale e, conseguentemente, formulare specifiche proposte di miglioramento. In relazione a tale punto, la partecipazione del CUG di ARPAC alla sperimentazione del Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica ha, indubbiamente, rappresentato un'importante sprone per l'Agenzia all'elaborazione dei dati da trasmettere al Comitato, anche se si segnala la necessità che si provveda alla strutturazione di banche dati in ottica di genere, al fine di derivare con immediatezza le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività del Comitato nelle sue funzioni propositive, consultive e di verifica.

### 2. Integrazione del PAP con il Piano della Performance.

Attesa la numerosità di azioni previste e non realizzate, il Comitato segnalava la necessità di promuovere la reale integrazione tra il Piano di Azioni Positive con il Piano della Performance.

Per l'anno 2020 l'Agenzia ha tentato un recepimento del PAP nel Piano della Performance, tuttavia, l'emergenza sanitaria ha profondamente condizionato lo svolgimento delle attività agenziali soprattutto sul fronte delle azioni positive.

### 3. Sistema di relazioni.

Il Comitato rappresentava la necessità di strutturare proficue relazioni con il Nucleo di Valutazione e la Consigliera di fiducia.

Sul punto si segnala che nel corso del 2020, sebbene, in via informale, c'è stato un incremento dei momenti di confronto con i soggetti indicati, in particolare con la Consigliera di fiducia. Sul punto si rappresenta l'opportunità della definizione di una regolamentazione delle relazioni interne, al fine di rafforzare l'operato del Comitato nel suo sistema di relazioni.

Nell'anno 2020 il CUG, oltre a confronti e interlocuzioni, si è incontrato, in presenza, in n.1 riunione e, in modalità videoconferenza, in n.4 riunioni.

Il Comitato, nell'esercizio delle sue funzioni, ha posto in essere le seguenti attività, ripartite in base alle funzioni di competenza.

**Funzione Propositiva**, esercitata mediante l'elaborazione dei seguenti documenti:

- proposta di contenuti per il Piano di Azioni Positive (trasmessa con nota prot. n. 4756 del 24/01/2020);
- proposta di aggiornamento del Regolamento di disciplina del funzionamento del Comitato, approvato con deliberazione n. 232 del 31.05.2018, alla luce della Direttiva 2/2019 (trasmessa con nota prot. n.8449 del 10/02/2020);
- approvazione della Relazione sullo stato del personale anno 2019 (trasmessa con nota prot. n. 51220 del 06/10/2020)

nonché mediante le seguenti note

- **prot. n. 12695 del 27/02/2020**, avente ad oggetto "**Direttiva n.1 del 2020 "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche**

**amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del Decreto Legge n. 6 del 2020"-  
Emergenza epidemiologica COVID-2019 - proposte CUG.**", con la quale il CUG ARPAC ha rappresentato all'Amministrazione una serie di proposte, tra cui :

" ... • *garantire, in caso di emergenza conclamata, l'accesso immediato e temporaneo al telelavoro, secondo le modalità stabilite dall'art. 19 del Regolamento per la disciplina del telelavoro ARPAC (riferite ai "Casi particolari")*, per il personale con particolari condizioni di salute o sottoposto a terapie, proprie o di familiari conviventi, da documentare, per le quali le complicità legate a infezioni virali potrebbero comportare maggiori rischi nonché per i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della chiusura delle scuole. A tal proposito, si segnala, altresì, che l'avvio di modalità di "telelavoro a distanza", a favore dei lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto intra-regionale per raggiungere la sede lavorativa, potrebbe comportare una riduzione della mobilità dei dipendenti pur garantendo la continuazione delle attività; • *predisporre ed essere pronta ad attivare, in via d'urgenza, modalità di lavoro agile (smart working), attraverso procedure semplificate e temporanee, senza distinzione di qualifica, categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, secondo quanto stabilito nel punto 3 della Direttiva n.1/2020, relativo alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; • prevedere, in un'ottica di pari opportunità e non discriminazione, misure a tutela di quanti non possono usufruire degli istituti citati; • programmare le attività tenendo conto di eventuali emergenze sanitarie locali.*"

**prot. n. 14865 del 09/03/2020**, avente ad oggetto "**Misure di contrasto e contenimento del virus COVID-19. Potenziamento e introduzione di nuove modalità di erogazione flessibile della prestazione lavorativa.**" , con la quale il Comitato Unico di Garanzia, ha elaborato un proposta atto a potenziare e introdurre nuove modalità di erogazione flessibile della prestazione lavorativa, nella fase emergenziale, fermo restando la promozione di tutti gli istituti normativi e contrattuali atti a favorire la promozione della conciliazione vita/lavoro.

Per completezza e al fine di velocizzare l'operatività dello *smart working* il CUG oltre a formulare indicazioni operative, ha altresì proposto e trasmesso:

- una bozza di disciplinare (necessaria attesa la mancanza di una regolamentazione interna);
- n.2 proposte di format di istanze (comparto e dirigenza);
- n.2 proposte di autorizzazioni (comparto e dirigenza);
- informativa sulla sicurezza (format INAIL).

**prot. n. 29936 del 16/06/2020**, avente ad oggetto "**Survey per il personale agenziale.**"

Il Gruppo di lavoro TLV/SMW, nell'ambito delle attività di monitoraggio degli istituti del Telelavoro e dello *smart working* che nella fase emergenziale hanno coinvolto circa l'88% del personale agenziale, divenendo modalità 'ordinaria' di espletamento della prestazione lavorativa, ha ritenuto opportuno ricorrere all'elaborazione di una *survey*, rivolta alle lavoratrici ed ai lavoratori, con l'obiettivo di verificare e monitorare l'impatto delle misure adottate e gli effetti sulle persone, sia in termini di efficacia lavorativa che in termini di equilibrio personale. Con nota prot. n.27648/2020 del 4/06/2020, pertanto, attese le evidenti implicazioni dell'indagine con le materie di competenza del CUG e ritenendo, pertanto, utile e proficuo un preliminare confronto, ha richiesto al Comitato un contributo sul testo della *survey* da somministrare.

Il Comitato Unico di Garanzia, esaminato il testo proposto, ha ritenuto di formulare una serie di considerazioni, quali " - *l'inserimento di un quesito che consenta di inquadrare l'appartenenza di chi risponde al ruolo (amministrativo, tecnico o sanitario), elemento che può restituire un'utile chiave di lettura*

*in fase di analisi finale. ... - quesiti che siano specificamente rivolti ai dirigenti, eventualmente anche considerando la possibilità di differenziare i questionari sottoposti... - quesiti finalizzati ad indagare le modalità organizzative previste in questo periodo e le ricadute in termini di benessere, verificare tempi e modalità di rendicontazione dell'attività, che le lavoratrici e i lavoratori sono stati tenuti ad osservare."*

**Funzione di Verifica**, esercitata principalmente mediante il monitoraggio in corso d'anno sulla esecuzione delle azioni previste dal PAP.

Si segnala, altresì, che in tema di telelavoro, l'art.21 del Regolamento sulla disciplina del telelavoro prevede la collaborazione del CUG nelle attività di monitoraggio dell'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.

A tal fine il GDL TLV/SMW con nota prot. n. 27655 del 4/06/2020 ha trasmesso al CUG la Relazione di monitoraggio del Progetto TLV 2019 – I semestre, in merito alla quale il CUG ha espresso le proprie considerazioni con **nota prot. n. 29935 del 16/06/2020**.

Sono state, altresì, sottoposte all'esame del Comitato le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione n.179/2020 "Regolamento per la disciplina del telelavoro: revisione e aggiornamento";
- Deliberazione n.212/2020 "Piano generale per l'utilizzo del telelavoro: anno 2020 : adozione".
- Deliberazione n.706/2020 "Procedura per l'assegnazione del personale ARPAC al telelavoro per l'anno 2020: approvazione graduatorie finali".

**Funzione Consultiva**, nell'anno 2020, atteso il mancato invio di richieste formali, il CUG non ha rilasciato pareri in merito ad atti dell'Amministrazione.

## CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Nel 2020 il personale di ARPA Campania, al 31 dicembre, conta complessivamente **539 unità**, di cui 249 unità sono donne (46.19% del personale) mentre 290 unità sono uomini (il restante 53.80%).

Mettendo in relazione il dato anagrafico ed il genere emerge che il personale popola prevalentemente le fasce di età 41-50 e 51-60, con un'età anagrafica **>50 anni per il 77%** del personale. Tenuto conto dei dati in merito all'età del personale, si ritiene di dover segnalare l'opportunità dell'attivazione di politiche di *age management*.

Si segnala la presenza di sole n. 3 unità di personale di età inferiore ai 30 anni.

Con riferimento alla direzione strategica (DG-DA-DT) e al personale dirigenziale dall'analisi dei dati disponibili si rileva la scarsa presenza del genere femminile nella dirigenza apicale (nessuna donna tra DG-DA e DT e solo n.1 donna tra i n.5 Direttori di Dipartimento). La presenza femminile si ferma alle cariche di Direttrice di Unità Operativa Complessa (n.7 donne su n.13 incarichi).

Per il personale di comparto, relativamente al genere, si registra una tendenziale eguaglianza di genere, si registra è una maggioranza maschile pari a 45 unità (n. 258 uomini e n. 213 donne).

Con riferimento agli incarichi di responsabilità non dirigenziale, per gli incarichi di posizione organizzativa si registra un significativo divario di genere (n.28 incarichi conferiti ad uomini a fronte di n. 11 incarichi conferiti a donne); per gli incarichi di funzione di coordinamento, di minore valore economico, si registra una tendenziale equità (n.13 incarichi conferiti ad uomini a fronte di n. 15



incarichi conferiti a donne). A tal proposito si ritiene di dover proporre idonee misure di valorizzazione professionale e promozione delle pari opportunità ai fini della progressione di carriera delle lavoratrici.

Relativamente alla fruizione degli istituti di conciliazione, si può sinteticamente affermare che:

- in merito all'istituto del **telelavoro**, per il 2020, si registra, con riferimento al genere, che sono più le donne (n.11 unità) a fruire del telelavoro rispetto al personale maschile (n.4 unità);
- in merito al **part-time**, il personale che ne fruisce è pari a n.4 persone, di cui n.2 di genere maschile e n.2 di genere femminile);
- relativamente al **lavoro agile** non si ritiene significativo procedere ad elaborazioni, atteso che, stante l'emergenza sanitaria, la quasi totalità del personale ha beneficiato dell'istituto. Interessante sarebbe stata una verifica in merito alle modalità di fruizione riconosciute al personale rientrante nelle cd. "categorie fragili", ma sulla base dei dati disponibili ciò non è possibile;
- il personale che fruisce dei permessi ex **legge 104/1992** è complessivamente pari a 107 unità di cui n. 46 uomini e n. 61 donne. Atteso che il dato numerico è complessivo, sia per disabilità propria che altrui, non è possibile fare considerazioni in merito al genere dei *care giver*.

Si segnala che il Comitato non ha potuto procedere ad elaborazioni di confronto sull'andamento del personale rispetto all'anno 2019, attesa la mancata acquisizione di tali dati, e, relativamente all'anno 2020, i dati forniti dall'Amministrazione sulla situazione del personale, non recando talvolta differenziazioni di genere (ad esempio in merito alla fruizione degli istituti di conciliazione), hanno precluso la possibilità di elaborare analisi più approfondite nonché formulare specifiche proposte di miglioramento. Si rappresenta, altresì, la necessità di disporre di dati e informazioni utili sul benessere del personale, al fine di poter procedere con consapevolezza all'individuazione di politiche di sviluppo e di intervento per la migliore promozione del benessere fisico e psicologico della comunità agenziale.

Le attività svolte dal CUG nel corso del 2020 sono state espletate quasi esclusivamente su iniziativa dello stesso Comitato che è ancora poco coinvolto nella formulazione di pareri sui temi previsti dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG" e dalla Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", che, si ricorda, prevedono un coinvolgimento attivo del CUG su: progetti di riorganizzazione, piani di formazione, orari di lavoro e forme di flessibilità, criteri di valutazione del personale e contrattazione integrativa, sui temi di competenza.

Corre l'obbligo ribadire la necessità di rafforzare un confronto puntuale, sistematico e costruttivo con tutti i soggetti competenti nel dare 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* e, a tal fine, fondamentale appare prevedere la promozione di una campagna di informazione in merito al ruolo del CUG e all'importanza delle azioni positive, affinché, il recepimento nel Piano della Performance non sia solo formale ma anche sostanziale, mediante la realizzazione di attività volte ad incidere concretamente sul miglioramento del benessere e affinché sia considerato dovere di tutti dare il proprio contributo alla realizzazione di tali azioni, sulla base delle proprie competenze.

Si segnala, altresì, l'importanza di incontri formativi e informativi per coinvolgere il personale, dirigente e non, nelle iniziative a favore della promozione del benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni dei lavoratori e delle lavoratrici, nell'ottica dello sviluppo e della diffusione della cultura



del rispetto delle diversità e della loro valorizzazione.

Voler creare un ambiente di lavoro caratterizzato dal benessere organizzativo, da pari opportunità, uguaglianza, inclusione, sicurezza costituisce un obiettivo, difficile quanto importante, per far nascere e mantenere senso di appartenenza e motivazione e al tempo stesso incidere sui risultati della azione amministrativa.

L'auspicio ancora una volta è che il ruolo del Comitato sia maggiormente valorizzato, a partire da un dialogo strutturato con le strutture agenziali, il Nucleo di Valutazione e la Consigliera di fiducia, e che lo stesso sia messo in grado di dare il proprio fattivo contributo alla realizzazione di un ambiente di lavoro fondato sui principi del benessere organizzativo e delle pari opportunità.

## IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

ARPA CAMPANIA  
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Campania  
Protocollo N.0020756/2021 del 02/04/2021