

ARIC  
Agenzia Regionale di Informatica e Committenza

## **RELAZIONE DEL CUG**

**(costituito con Decreto Commissariale n. 3 del  
14/01/2021) SULLA SITUAZIONE DEL  
PERSONALE DELL'ARIC**

**ANNO 2021**

## ***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 presente direttiva.

### **Finalità**

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall’Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato dall’amministrazione.

Compito del CUG è ricongiungere i dati provenienti da vari attori interni alla propria organizzazione per trarne delle conclusioni in merito all’attuazione delle tematiche di 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.

### **Struttura della Relazione**

La **prima parte** della relazione è dedicata all’analisi dei dati sul personale raccolti da varie fonti:

- dati forniti dagli uffici risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.)
- dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo
- dati raccolti dal servizio salute e sicurezza con le valutazioni sullo stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere, laddove realizzata
- dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell’amministrazione (OIV, responsabile dei processi di inserimento, consigliera di parità ecc)

Nella **seconda parte** della relazione trova spazio un’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.

## **PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI**

### **SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE**

La dotazione organica dell’Agenzia nell’anno 2021 ha avuto le seguenti caratteristiche

<b>INQUADRAMENTO</b>	<b>CONTRATTO</b>	<b>AREA</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>PROFILO</b>
Full Time	T. Indeterminato	Amministrativa	Dirigente	Dirigente Amministrativo
Full Time	T. Indeterminato	Amministrativa	B2	Collaboratore Amministrativo
Full Time	T. Indeterminato	Amministrativa	C2	Assistente giuridico-contabile
Full Time	T. Indeterminato	Amministrativa	C2	Assistente giuridico-contabile
Full Time	T. Indeterminato	Amministrativa	C2	Assistente giuridico-contabile
Full Time	T. Indeterminato	Tecnica	Dirigente	Dirigente Area Tecnica
Full Time	T. Indeterminato	Tecnica	C2	Assistente Informatico
Full Time	T. Indeterminato	Tecnica	D2	Specialista tecnico
Full Time	T. Indeterminato	Tecnica	D2	Specialista tecnico
Full Time	T. Indeterminato	Tecnica	D2	Specialista tecnico
Full Time	T. Indeterminato	Tecnica	C2	Assistente Informatico
Full Time	T. Indeterminato	Tecnica	B2	Collaboratore tecnico (Addetta Segreteria)
Full Time	T. Indeterminato	Tecnica	D2	Specialista tecnologia applicata
Full Time	T. Indeterminato	Tecnica	D1	Specialista tecnico (Indirizzo)
Full Time	T. Indeterminato	Tecnica	D2	Istruttore tecnico
Full Time	T. Determinato	Committenza	D1	Funzionario Amministrativo
Full Time	T. Indeterminato	Committenza	D2	Funzionario Tecnico
Full Time	T. Indeterminato	Tecnica	D1	Funzionario Tecnico
Full Time	T. Determinato	Committenza	D1	Funzionario Amministrativo
Full Time	T. Determinato	Committenza	C1	Istruttore Amministrativo
Full Time	T. Determinato	Committenza	D1	Funzionario Amministrativo
Part. Time 50%	T. Determinato	Committenza	C1	Istruttore Amministrativo
Full Time	T. Determinato	Committenza	D1	Funzionario Tecnico

Nello specifico le risorse risultano distribuite secondo la seguente ripartizione:

- Area Amministrativa: n. 5 risorse;
- Area Tecnica: n. 12 risorse;
- Area Committenza: n. 6 risorse (a tempo determinato).

Il personale dell’Agenzia sopra rappresentato per genere:

Ruolo	Numero di unità	F	M
Dirigenti	2	2	
Categoria giuridica D1	13	8	5
Categoria giuridica C1	7	4	3
Categoria giuridica B1	1	1	
Totale	23	15	8

## SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Nel quadro generale contraddistinto dall’Emergenza pandemica COVID – 19, l’Agenzia si è contraddistinta nell’attuare forme di lavoro flessibile applicando un principio di lavoro agile su adesione volontaria da parte dei lavoratori. In particolare, per la maggior parte del 2021, si è applicata la prassi dell’Agenzia già definita nel 2020 che prevedeva l’alternanza di attività in presenza e da remoto fino ad un massimo del 50% dell’orario settimanale. È da segnalare che l’Agenzia, pur avendo richiesto al Comitato il parere sul POLA (come da verbale e parere CUG del 28/01/2021) non ha mai adottato tale strumento. In definitiva, fino al 15 ottobre 2021 si è continuato ad applicare lo schema emergenziale. Con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale il decreto del Presidente del Consiglio dell’8 ottobre 2021 si è previsto l’obbligo, per i lavoratori subordinati degli enti della pubblica amministrazione, di rientrare al lavoro in presenza presso gli uffici di servizio a partire dal 15 ottobre e comunque non oltre il 30 ottobre 2021. Sotto tale previsione, l’Agenzia con la riunione del Comitato per l’attuazione e la verifica delle regole del Protocollo condiviso, di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, il 27 ottobre 2021 ha previsto che il rientro in presenza dei dipendenti fosse caratterizzato da principi di sicurezza e flessibilità, ed in particolare: è stato applicato il principio di flessibilità delle fasce orarie per l’entrata e l’uscita dei dipendenti che prevede già questi orari, implementato, secondo quanto già previsto dal CCDI dell’Agenzia, con i seguenti orari:

### ART. 29 - FLESSIBILITÀ DELL’ORARIO DI LAVORO (ART 27 C.C.N.L. 2018)

1. L’orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all’orario di servizio. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l’orario di lavoro è articolato su cinque giorni.
2. Ai sensi dell’art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 66 del 2003, la durata dell’orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.
3. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
4. Anche al fine di promuovere la conciliazione tra lavoro e vita privata dei dipendenti, l’articolazione oraria del personale dipendente dell’ARIC è disciplinata come segue:
  - a. **Nei giorni lavorativi senza rientro obbligatorio: orario di entrata: dalle ore 7,45 alle 9,30;** nei casi di entrata nella fascia oraria compresa tra le ore 8,15 e le ore 9,30 è consentito il completamento delle 6 ore lavorative con recupero orario fino alle ore 15,30.

Successivamente al completamento delle 6 ore lavorative è comunque impostata automaticamente una pausa di 30’ per il pranzo.

- b. **Nei giorni lavorativi con rientro pomeridiano obbligatorio:**
  - orario di entrata antimeridiana: dalle ore 7,45 alle 9,30
  - orario di entrata pomeridiana: dalle ore 14,15 alle 15,30

**Fascia oraria di lavoro rigida antimeridiana: dalle ore 9,30 alle ore 13,00**

**Fascia oraria di lavoro rigida pomeridiana: dalle ore 15,30 alle ore 17,00**

Sempre nell’ambito del comitato per la sicurezza è stata affrontata la gestione delle categorie fragili e di quelle tutelate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

È stato approvato il Disciplinare in materia di Lavoro Agile con relativo Accordo individuale per lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità lavoro agile.

### **SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'**

Il Presidente del CUG ha redatto per il personale dell'Agenzia:

- il Codice delle pari Opportunità tra uomo e donna dell'Agenzia (approvato con Decreto Commissariale n. 8 del 19/03/2021)
- il Piano triennale delle Azioni Positive dell'Agenzia 2021-2023 (approvato con Decreto n. 10 del 23/03/2021);

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

In due anni caratterizzati dall'emergenza COVID 19, le azioni sul tema del benessere organizzativo si sono incentrate sugli aspetti legati alla sicurezza dei luoghi di lavoro (e quindi dell'applicazione delle linee guida nazionali), nonché sulle problematiche connesse al passaggio tra il lavoro in presenza a quello svolto in modalità agile. Per cui, nel richiamato il *Disciplinare in materia di Lavoro Agile*, l'Agenzia ha affrontato le problematiche relative alle modalità di erogazione delle attività a distanza, del diritto alla disconnessione e dell'orario in generale.

### **SEZIONE 5. PERFORMANCE**

Il ciclo di Performance dell'Agenzia è regolato dalla D.G.R. n. 609 del 07.08.2018 con cui è stato approvato il "*Documento di Ricognizione della disciplina e delle modalità attuative delle procedure inerenti il Ciclo Performance negli Enti Strumentali della Regione Abruzzo di cui alla D.G.R. 199/2016 – Direttive inerenti il ciclo performance negli Enti Strumentali*". Tale aspetto impone che gli obiettivi dell'Agenzia siano definiti nell'ambito delle direttive emanate annualmente dalla Regione Abruzzo. Nel 2021 tali obiettivi sono stati trasmessi con note prot. n. 0001875/21 del 15/04/2021 e prot. n. 0003239/21 del 06/07/2021 e recepite dall'ARIC con Decreto del commissario straordinario n. 26 del 20/09/2021. Dalla lettura degli obiettivi strategici e specifici non sono rinvenibili finalità direttamente legate al perseguimento di pari opportunità o elementi legati al miglioramento delle condizioni lavorative specifiche dell'Agenzia. Anche il sistema di misurazione ed il collegamento tra la dimensione di performance organizzativa e la valutazione della performance individuale dei soggetti responsabili sfuggono all'autonomia dell'Agenzia in quanto la sopra richiamata Delibera individua il sistema di misurazione a quello adottato dalla Regione Abruzzo.

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

Nel corso dell’anno 2021 il CUG ha principalmente svolto le proprie attività in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 6 del Regolamento del Comitato esercitando il proprio potere consultivo, riguardo alle tematiche sotto elencate:

- Gennaio 2021: il CUG ha espresso parere favorevole riguardo la proposta di “Piano Organizzativo del Lavoro Agile” trasmessa dall’amministrazione dell’Agenzia;
- Aprile 2021: il CUG all’unanimità, ha espresso parere favorevole sulla proposta del “Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dell’A.R.I.C.”, redatta dall’Agenzia ai sensi di quanto previsto dall’art. 53 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Maggio 2021: il CUG all’unanimità, ha espresso parere favorevole sulla proposta di “Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2021- 2023” dell’Agenzia;
- Settembre 2021: il CUG ha espresso parere favorevole sulla proposta del nuovo Regolamento dell’Agenzia e dei relativi allegati riguardanti l’organigramma e la dotazione organica.

### ***CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE***

Sebbene nel corso del 2021 al CUG non siano state segnalate formalmente situazioni di discriminazioni e di mobbing, sono emerse delle criticità dovute agli eccessivi ritmi e carichi di lavoro da imputare prevalentemente alla carenza di personale dell’ARIC. Da un’analisi complessiva della situazione in cui si trova il personale dell’Agenzia, pertanto, risulta doveroso evidenziare le seguenti necessità:

- di distribuire in maniera più equa la mole di lavoro dell’Agenzia tra tutti i dipendenti in forza alla stessa;
- di prevedere e garantire una turnazione del personale da impiegare nel fronteggiare le situazioni emergenziali nelle quali viene, talvolta, coinvolta l’ARIC, al fine di scongiurare il rischio che vengano minate le condizioni di benessere psicologico e lavorativo dei soliti dipendenti impiegati a fronteggiare le situazioni emergenziali lavorando ben oltre l’orario di lavoro previsto dal CCNL e, tra l’altro, senza alcun riconoscimento di carattere retributivo per le ore extra di lavoro svolto;
- di promuovere azioni per ridurre il precariato dell’Agenzia e garantire un piano di valorizzazione delle risorse umane;
- di promuovere la somministrazione ai dipendenti di un questionario da compilare in forma anonima sul benessere organizzativo, attraverso una comunicazione mirata alla diffusione e condivisione dei dati;
- di promuovere un’attività formativa sulle tematiche del CUG e sulla violenza di genere.