

RELAZIONE ATTIVITA' C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) **ANNO 2016**

La relazione è stata approvata all'unanimità dai componenti :

Il presidente Patrizia Colagiovanni - firmato -

Vincenzo Emiliano Martire - firmato -

Laura Orsini - firmato -

Rita Delli Colli - firmato -

Barbara Paradisi - firmato -

Paola Evangelista - firmato -

Relazione attività 2016

Sommario

- 1) Premessa
- 2) Azioni sviluppate dal CUG su tematiche, obiettivi ed azioni avviate nell'ambito della pianificazione del triennio:
 - Conciliazione vita lavorativa e vita personale/familiare
 - Attività di formazione
- 3) Dati statistici dell'Aran in funzione del genere (anno 2016)

Premessa

Il presente documento, come già avvenuto per il 2015, fornisce un resoconto concernente la situazione del personale dell' Aran riferita all'anno precedente nonché le azioni svolte dal Comitato Unico di Garanzia nell'anno 2016, sulla base delle linee guida indicate dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri: "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" (art. 21 comma 4 L. 4/11/2010 n. 183), e dell'art. 2 del regolamento del CUG ARAN.

Nell'ambito delle tematiche individuate per le azioni da svilupparsi nel triennio, le riunioni che si sono tenute nel corso dell'anno sono state dedicate all'organizzazione delle attività di seguito indicate, per le quali sono stati costituiti appositi sottogruppi di lavoro, creati all'interno del Comitato, che hanno formulato le proposte adottate dal Comitato ed in seguito trasmesse all'amministrazione.

Azioni sviluppate dal CUG.

Considerate le aree di competenza del Comitato, definite e ampliate dall' art. 21 della legge n. 183/2010, nello sviluppo della propria attività, con particolare riferimento alle azioni di tipo "propositivo", si è provveduto a trasmettere ufficialmente all'Amministrazione i format di sintesi dei lavori dei due Gruppi, costituiti nel 2015/2016, "*Promozione del benessere sul lavoro*" e "*Gruppo di lavoro dedicato alla copertura assicurativa ASDEP*". Successivamente, su tali argomenti, nel corso del 2016 è stato effettuato un confronto con l'amministrazione che è stata invitata ad apposite riunioni del Comitato.

Sulla tematica "*Conciliazione vita lavorativa e vita personale/familiare*" il gruppo di lavoro, composto da Rita Delli Colli e Laura Orsini si è occupato di "*Rimodulazione flessibilità oraria*" nell'ottica di una più ampia conciliazione tra esigenze di vita ed esigenze di lavoro del personale dipendente. Il gruppo partendo da una ricognizione sull'orario di lavoro del personale e delle circolari interne in vigore, ha provveduto ad elaborare una proposta per la rimodulazione dell'orario di lavoro del personale in un apposito format (verbale n. 15/2016) inviato all'amministrazione.

Il direttore Pierluigi Mastrogiuseppe, su tale questione, è intervenuto nella riunione del 29 novembre 2016 ribadendo la piena disponibilità dell'Amministrazione a tradurre tale proposta in nuove disposizioni interne sull'orario di lavoro del personale dipendente - nota Aran prot.n.9790 del 12.12.2016 - (All.1).

Nell'ambito della formazione il gruppo di lavoro composto da Paola Evangelista e Laura Orsini si è occupato di organizzare un incontro di approfondimento sul tema "*Copertura assicurativa ASDEP*", al fine di consentire a tutto il personale dell'Agenzia di fruire al meglio della convenzione con Generali per l'assistenza sanitaria integrativa di cui all'art.46 del CCNL enti pubblici non economici del 06/07/1995. Tale giornata formativa ha avuto luogo nei locali dell'Aran il giorno 15 marzo 2016 ed ha visto la partecipazione di Simona Gabrielli (presidente dell'ASDEP),

Maria Pacchini (funzionario della struttura di supporto dell'ASDEP presso l'INPS) e Paola Evangelista.

Inoltre sono state valutate dal Comitato alcune ulteriori proposte spontanee formulate da Laura Orsini e Rita Delli Colli -

Nell'ambito della proposta "*L'importanza di avere un luogo comune di incontro, per potersi scambiare notizie ed esperienze attinenti al lavoro*", il dirigente Pietro De Falco, intervenuto in occasione della riunione del 25 febbraio 2016, ha informato i presenti che l'Amministrazione ha messo a disposizione dei dipendenti la stanza n.334, ubicata al 3° piano, quale luogo comune di incontro per tutto il personale.

Il Comitato ha, inoltre, accolto il suggerimento di Barbara Paradisi in qualità di componente del "*Gruppo di lavoro sulla formazione*" di presentare il prossimo anno all'Amministrazione delle proposte relative all'elaborazione di piani di formazione rivolti a tutto il personale atti a favorire e garantire pari opportunità e dignità sul posto di lavoro dei lavoratori/trici dell'ARAN, tenuto conto dei compiti istituzionali dell'Agenzia.

Infine, è stata presa in esame una mail inviata all'indirizzo di posta del CUG da Rossella Di Tommaso, concernente un avviso pubblico del 26/09/2016 per la stipula di convenzioni non onerose a favore del MEF, pubblicato nella sezione bandi del Ministero. Il Presidente ritenendo tale segnalazione interessante, nell'ottica della conciliazione tempi di vita e lavoro del personale, ha proposto di sottoporla all'attenzione dell'Amministrazione.

Dati statistici dell'Aran in funzione del genere (anno 2016)

Su richiesta del Comitato, come per il precedente anno, l'Amministrazione ha fornito i dati statistici per il monitoraggio della realtà ARAN in riferimento alla divisione, in relazione al genere, riguardo le mansioni svolte e gli incarichi dirigenziali, di seguito pubblicati. Pertanto si riporta di seguito la tabella riassuntiva della situazione dell'anno 2016.

Personale A.Ra.N. in servizio al 31/12/2016

<u>DIRIGENTI</u>	TEMPO INDETERMINATO		COMANDO e FUORI RUOLO		TEMPO DETERMINATO		TOTALE DIR.
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
1a fascia	0	0	1	1	1	0	3
2a fascia	0	0	0	2	3	0	5
TOTALE DIR.	0	0	1	3	4	0	8

<u>AREE</u>	Liv. Econ.	TEMPO INDETERMINATO		COMANDO e FUORI RUOLO		TEMPO DETERMINATO		TOTALE AREE
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
Area C	C5	2	4	0	0	0	0	6
	C4	1	2	0	2	0	0	5
	C3	1	3	0	0	0	0	4
	C2	0	2	1	2	0	0	5
	C1	0	0	0	0	0	0	0
Area B	B3	2	6	2	1	0	0	11
	B2	0	0	0	2	2	1	5
	B1	0	0	1	0	1	0	2
Area A	A	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE AREE		6	17	4	7	3	1	38

	TEMPO INDETERMINATO (include comandi e fuori ruolo)		TEMPO DETERMINATO		TOTALE
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
Tempo pieno	11	26	7	1	45
Tempo parziale	0	1	0	0	1
TOTALE	11	27	7	1	46

Personale che gode di L.104 (non per se stesso)	3	4	0	0	7
---	---	---	---	---	---

COLLABORATORI

Incarichi di collaboratori
TOTALE COLLAB.

TEMPO DETERMINATO		TOTALE COLL.
Uomini	Donne	
4	4	8
4	4	8

*Direzione Studi, risorse e servizi
U.O. Risorse umane e bilancio*

Ai sigg. Direttori e Dirigenti
S E D E

A tutto il personale
S E D E

E p.c.: Al Presidente dell'Aran
S E D E

OGGETTO: disposizioni interne su orario di servizio dell'Aran e sull'orario di lavoro del personale impiegato presso la stessa Agenzia.

1. Premessa

Le presenti disposizioni interne, adottate ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. n. 165/2001 e dell'art. 11 del vigente Regolamento di organizzazione dell'Aran, disciplinano l'orario di servizio dell'Agenzia, nonché l'articolazione dell'orario di lavoro del personale.

2. Orario di servizio

L'orario di servizio dell'Agenzia è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì e inizia alle 7,30 e termina alle 19,30, salvo particolari attività che richiedano tempi diversi individuate con decisione motivata del competente dirigente, nonché punte di lavoro connesse alle esigenze della contrattazione.

3. Orario di lavoro

L'orario di lavoro ordinario dei dipendenti si articola su cinque giorni settimanali, anche nelle ore pomeridiane. L'inizio dell'orario di lavoro coincide con quello previsto per l'orario di servizio.

Per i dipendenti a tempo pieno, si prevedono le seguenti tipologie di articolazione oraria:

- a) dal lunedì al giovedì: 7h30' giornaliera di lavoro ordinario;
il venerdì: 6h00' giornaliera di lavoro ordinario;
- b) dal lunedì al venerdì: 7h12' giornaliera di lavoro ordinario.

Per il personale a tempo parziale la durata e l'articolazione dell'orario di lavoro sono quelle stabilite nel rispettivo contratto individuale, in coerenza con le vigenti disposizioni legali e contrattuali. Il suddetto personale è tenuto comunque a rispettare l'orario di entrata prevista e

può avvalersi della flessibilità in entrata ed in uscita nella misura prevista per i dipendenti a tempo pieno.

La scelta tra le diverse tipologie di orario sopra descritte, alle lettere a), e b) deve essere comunicata alla UO Risorse umane e Bilancio prima dell'inizio di ogni anno solare, tramite mail a bilancioerisorseumane@aranagenzia.it. La scelta è vincolante per tutto l'anno. Chi opta per la tipologia di orario sub a), non deve far pervenire alcuna comunicazione.

La pausa pranzo è collocata tra le ore 13,00 e le ore 15,00 ed ha una durata non inferiore a 30 minuti. In ogni caso, dopo 6 ore continuative di lavoro è obbligatoria una pausa di almeno 30 minuti, ai sensi delle vigenti disposizioni legali e contrattuali, salvo che la stessa coincida con quella prevista per il pranzo.

4. Flessibilità oraria

E' possibile posticipare l'orario di entrata fino ad un massimo di 120 minuti. E' possibile inoltre, previa comunicazione al proprio dirigente, anticipare l'orario di uscita fino ad un massimo di 30 minuti. Il necessario completamento del debito orario deve comunque avvenire nell'arco del mese.

5. Conciliazione tra esigenze di vita ed esigenze di lavoro

Nell'ottica della conciliazione tra esigenze di vita ed esigenze di lavoro, è possibile richiedere:

a) un ampliamento della flessibilità in entrata (massimo ulteriori 60 minuti) ed in uscita (massimo ulteriori 60 minuti);

b) una tipologia di orario, diversa da quelle indicate al punto 3, lettere a) e b), che preveda giorni di "orario corto" e giorni di "orario lungo", fermi l'orario di servizio, l'obbligo di prestare le 36 ore settimanali, la fruizione della flessibilità oraria, nonché la pausa obbligatoria.

Le predette richieste sono autorizzate con decisione del dirigente previa valutazione delle esigenze organizzative e di servizio, nonché delle esigenze personali e familiari del richiedente e sentita la UO Risorse umane e Bilancio, che dovrà in particolare valutarne la compatibilità con i sistemi gestionali in uso. L'autorizzazione è riconosciuta per anno solare e, comunque, non oltre il periodo in cui permangono le predette esigenze personali e familiari. Le richieste, fatti salvi i casi di esigenze non prevedibili che si manifestino in corso d'anno, sono presentate entro il 15 dicembre per l'anno solare successivo. Nella istruttoria delle richieste, è garantito il diritto alla riservatezza, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Nel caso in cui pervengano più richieste non compatibili con le esigenze organizzative e di servizio, sono stabiliti i seguenti criteri di priorità nell'accoglimento delle stesse: i) cura di

componenti del nucleo familiare o di parenti entro il secondo grado con handicap grave; ii) esigenze connesse con la cura dei figli; iii) attività di volontariato.

6. Disposizioni finali

In sede di prima attuazione delle presenti disposizioni, il termine del 15 dicembre di cui al punto 5 è fissato al 20 dicembre 2016. La disciplina di cui alla presente nota sarà applicata a decorrere dal 1° gennaio 2017.

IL DIRETTORE

Firmato Pierluigi Mastrogiuseppe