RELAZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA SULLA CONDIZIONE DEL PERSONALE DELL'AGENZIA RELATIVAMENTE ALL'ANNO 2019

IN ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 4 MARZO 2011 RECANTE LE *"LINEE GUIDA SULLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEI CUG"* COME INTEGRATA DELLA DIRETTIVA N. 2/2019 DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RECANTE "*MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE*"

Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

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

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO __2019_____

SOMMARIO

PREMESSA 4
PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI 5
INTRODUZIONE ALL'ANALISI DEI DATI 5
PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE (PTAP) 2019-2021 – SPECCHIETTO DI SINTESI DELLE AZIONI ATTUATE/AZIONI PREVISTE 5
SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE 7
SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO 9
SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA' 12
SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE 17
SEZIONE 4.1 - BENESSERE DEL PERSONALE: RAPPORTO TRA DIMENSIONE DELL'ENTE E COMPITI ISTITUZIONALI 21
SEZIONE 5. PERFORMANCE 23
SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA 25
CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE 27

PREMESSA

Riferimento normativo

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 recante *Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati unici di Garanzia …"* così come integrata con la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "M*isure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* prevede che il CUG rediga una relazione annuale sulla situazione del personale nell'amministrazione, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali ed ideologiche nei luoghi di lavoro.

Finalità

La relazione del CUG contribuisce a fornire un quadro della situazione del personale dell'Amministrazione analizzando i dati forniti dalla stessa e nel contempo costituisce uno strumento utile per definire le azioni positive da promuovere per assicurare parità e pari opportunità, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato.

Grazie alla collaborazione dell'ente, il comitato analizza come nell'amministrazione vengano affrontate le tematiche di propria competenza, con particolare attenzione all'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. In particolare:

- dati forniti dall'Agenzia (trasmessi con lettera prot. n. 3345 del 10/04/2020) riportati in allegato alla presente relazione (Allegato 1) sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.) e sulla realizzazione delle azioni del Piano Triennale Azioni Positive (PTAP) 2019-2021;
- dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo;
- dati raccolti in materia di salute e sicurezza con le valutazioni sullo stress lavoro correlato;
- dati ed informazioni raccolti in ambiti di specifica competenza dell'OIV (non sono presenti nell'ente ulteriori organismi quale ad es. responsabile dei processi di inserimento, consigliera di parità ecc.).

Nella **seconda parte** della relazione trova spazio una analisi relativa al rapporto tra il Comitato e l'amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato nell'anno di riferimento.

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

INTRODUZIONE ALL'ANALISI DEI DATI

Nelle tabelle presenti nelle sezioni seguenti si riportano i dati relativi al personale forniti dall'Agenzia.
Risulta evidente che il numero ridotto di dipendenti impedisce di effettuare valutazioni per far emergere tendenze statisticamente significative, ad esempio nel confronto per genere.
Anche il confronto con i dati degli anni precedenti risente in misura maggiore delle variazioni in ingresso e in uscita delle singole unità di personale che delle variazioni giuridiche/economiche della situazione del personale esistente.

* * *

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE (PTAP) 2019-2021 – SPECCHIETTO DI SINTESI DELLE AZIONI ATTUATE/AZIONI PREVISTE

Il vigente PTAP 2019-2021 dell'Agenzia, nel paragrafo delle 'Premesse', riprendendo quanto indicato nelle linee guida contenute nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministero per la PA e l'Innovazione e del Ministero delle Pari Opportunità, da atto che l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta.

Le azioni positive, pertanto, sono state assunte dall'ente non solo come un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma con la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. La conciliazione vita-lavoro, la valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità.

L'ente, come richiamato in premessa, ha fornito i dati in merito alla realizzazione delle azioni del Piano Triennale Azioni Positive (PTAP) 2019-2021 (prot. n. 3345/2020).

Si riporta di seguito uno SPECCHIETTO RIASSUNTIVO dello stato di attuazione delle azioni contenute nel PTAP 2019-2021, con l'indicazione delle azioni realizzate nel 2019, quelle la cui attuazione è prevista nel Piano con riferimento all'anno 2020, quelle in relazione alle quali il documento trasmesso dall'Agenzia al CUG (citato prot. n. 3345/2020) ha previsto azioni di completamento/continuazione nell'anno 2020 e quelle che nel PTAP la cui attuazione è prevista nell'arco del triennio 2019-2021. Con riferimento all'azione n. 3 del PTAP, per la quale non si è ancora avviata la fase di realizzazione, l'ente ha chiarito che l'azione richiederà una ulteriore valutazione nell'aggiornamento del 2020 al PTAP.

N. Azione	Titolo	Attuata 2019	Attuazione Prevista nel 2020		Attuazione Prevista nel triennio 2019-2021
			PTAP	*documento dati ente*	
1	Contrasto alle discriminazioni – Uso del linguaggio di genere	Attuata in parte		a completamento	
2	Sensibilizzazione e informazione in materia di parità di genere e in materia di molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazione	Attuata in parte		a completamento	per tutto il triennio
3	Predisposizione di un vademecum/informativa "permessi, assenze e aspettative" e sua revisione periodica		In fase di valutazione		
4	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro – Conciliazione e flessibilità oraria	Attuata			nel triennio
5	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro – telelavoro e smart working	Attivata		continuazione	nel triennio
6	Formazione del personale	Attuata		continuazione	per tutto il triennio
7	Benessere organizzativo e CUG			nuova iniziativa	per tutto il triennio
8	Parere consultivo del CUG		Da attuare		
nuova	Welfare integrativo	Attuata			

Le predette azioni vengono descritte e analizzate nelle sezioni successive in relazione ai diversi temi. L'analisi e la descrizione vengono effettuate sulla base delle informazioni trasmesse dall'ente.

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Si riportano di seguito le tabelle trasmesse dall'Ente, riferite al personale non dirigenziale.

TABELLA 1.1.C RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI					DONNE				
Classi età / Inquadramento	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
D			3	6	1		2	3	1	
C			1					1	1	
Totale personale	0	0	4	6	1	0	2	4	2	0
Totale complessivo	19									
% sul personale complessivo	0%	0%	21%	32%	5%	0%	11%	21%	11%	0%

TABELLA 1.2 RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

	UOMINI							DONNE						
Classi età / Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno			3	7	1	11	100%		2	4	2		8	89%
Part Time >50%										1			1	11%
Part Time <50%														
Totale per classe di età			3	7	1	11			2	5	2	0		
Totale complessivo	11							9						
Totale %			27%	64%	9%	100%			22%	56%	22%	0%	100%	

TABELLA 1.3 POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Alta professionalità	8	80%	4	57%	12	71%
Specifica Responsabilità	2	20%	3	43%	5	29%
Totale personale	**10**	**100%**	**7**	**100%**	**17**	100%
% **sul personale complessivo**	11	**91%**	8	**88%**	19	**89%**

TABELLA 1.4 ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

		UOMINI							DONNE						
Profilo e livello	Classi età / Permanenza nel profilo e livello	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
D6	Inferiore a 3 anni														
	Tra 3 e 5 anni			1			1				1				
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni				3	1	4								
D5	Inferiore a 3 anni				1		1					1			
	Tra 3 e 5 anni										1				
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
D4	Inferiore a 3 anni														
	Tra 3 e 5 anni			2	2		4			1	1				
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
D1	Inferiore a 3 anni									1					
	Tra 3 e 5 anni														
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
C5	Inferiore a 3 anni											1			
	Tra 3 e 5 anni														
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
C4	Inferiore a 3 anni														
	Tra 3 e 5 anni										1				
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
C2	Inferiore a 3 anni														
	Tra 3 e 5 anni			1			1								
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
	Totale	0	0	4	6	1	11	0	0	2	4	2	0	0	8
	Totale %	0%	0%	36%	55%	9%	100%	0%	0%	25%	50%	25%	0%	0%	100%

Nelle tabelle precedenti, emerge come il personale non dirigenziale dell'Agenzia veda una compresenza di donne (42%) e uomini (58%).

Gli uomini in media hanno un'età maggiore (63% oltre i 50 anni, contro il 25% delle donne) e una maggiore incidenza di posizioni organizzative, spiegabile in parte con la presenza tra le donne di un'unità in part time e due unità di categoria C su 8 unità totali[1]. L'incidenza delle posizioni di responsabilità è comunque analoga tra uomini e donne, e in entrambi i casi molto alta: questo rappresenta bene la natura di organismo tecnico e fortemente specializzato dell'Agenzia, che ha nella professionalità dei suoi dipendenti un tratto distintivo rispetto ad altri Enti Pubblici.

[1] A seguito di confronto con l'Ente si è rilevato un errore materiale nella tabella 1.2 che riporta un totale di donne di n. 9 unità invece di 8.

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Si riportano di seguito le tabelle fornite dall'ente

TABELLA 1.9 FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

	UOMINI							DONNE						
Classi età / Tipo Misura conciliazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta										1				
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale										1			1	100%
Totale %										100%				100%

TABELLA 1.10 FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	numero medio di permessi*	Valori assoluti	numero medio di permessi*	Valori assoluti	numero medio di permessi*
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	11	1			11	0,58
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	56 (pari a 7,77 giorni medi)	5,09 (pari a 0,70 giorni medi)			56 (pari a 7,77 giorni medi)	0,41
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	3	0,27			3	0,16
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale	21,78	1,98			21,78	1,15

Come indicato in introduzione, i numeri ridotti non sono rappresentativi di tendenze statistiche, poiché si riferiscono a singoli individui che fruiscono di strumenti di conciliazione quali il part time e i permessi L.104. La distribuzione dei congedi parentali invece segue l'andamento di età dei figli dei dipendenti e delle relative esigenze di cura, ribaltando la situazione rispetto agli anni precedenti in cui le dipendenti donne ne hanno fruito secondo necessità.

* * *

Si riportano di seguito le misure adottate o previste dal vigente PTAP 2019-2021 rispetto al tema della conciliazione vita/lavoro, proposte a tutti i dipendenti

MISURE ADOTTATE/PREVISTE

Azione 4. ***PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO – CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA***

Obiettivo: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie che permettano il superamento di specifiche situazioni di disagio e garantiscano la conciliazione vita – lavoro. L'Azione è stata proposta dal CUG e confermata dalle esigenze emerse da un'indagine sul benessere organizzativo e dall'analisi dei dati del personale.

Azioni previste: Rafforzare ulteriormente l'effettiva conciliazione dei tempi di lavoro con le esigenze di vita, in particolare collegate ai carichi di cura in capo ai dipendenti, valutando l'opportunità di modificare il tempo di lavoro giornaliero vigente agendo specificamente sui limiti di presenza.

Azioni attuate nell'anno 2019: Nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Personale non dirigente dell'Agenzia della mobilità piemontese 2019-2020-2021, siglato in data 19/12/2019, sono stati previsti e disciplinati due istituti che promuovono la conciliazione e la flessibilità oraria:

- l'art. 15 del CCDI 2019-2021 ha istituito la Banca delle ore (di cui all'art. 38 bis del CCNL 14/09/2000) ed è stato individuato in 40 il numero massimo di ore da utilizzarsi entro l'anno successivo.
- l'art. 16 del medesimo CCDI 2019-2021 ha individuato i criteri per la determinazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita e lavoro. Determinate categorie di personale dipendente, in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato.

Con la dichiarazione congiunta n. 2 del CCDI 2019-2020-2021 le parti hanno concordano che sia oggetto di approfondimento, anche mediante coinvolgimento del CUG dell'Agenzia, l'istituto di cui all'art. 30 del CCNL relativo alle ferie e riposi solidali per i dipendenti dell'Agenzia della mobilità piemontese.

Azioni da attuare nell'anno in corso: nessuna azione specifica

Attori Coinvolti: Nel Piano non sono stati formalmente previsti. Le azioni sono state poste in essere dal direttore generale.

Misurazione: L'attuazione dell'iniziativa si è concretizzata nella previsione di specifici istituti contrattuali all'interno del CCDI siglato il 19/12/2019.

Beneficiari: Iniziativa rivolta a tutto il personale in servizio.

Spesa: L'iniziativa non ha richiesto l'utilizzo diretto di risorse economiche.

Azione n. 5 ***PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO – TELELAVORO E SMART WORKING***

Obiettivo: Adottare misure organizzative volte ad attuare quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro". L'Azione è stata proposta dall'ente in collaborazione con il CUG e confermata dall'analisi dei dati del personale.

Azioni previste: approfondire la tematica del telelavoro e delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (es. smart working); verificare l'esigenza di attuazione in Agenzia di forme di lavoro agile e le relative modalità di sperimentazione.

Azioni attuate nell'anno 2019: Con determinazione n. 768 del 16/12/2019, il direttore generale ha dato avvio alla fase sperimentale del lavoro agile per i dipendenti dell'Agenzia approvando il Bando per l'assegnazione di n. 7 posizioni. Il bando è stato pubblicato sull'Intranet dell'Agenzia in data 24/12/2019.

Azioni da attuare nell'anno in corso: Attivazione delle postazioni di smart working messe a bando nel 2019 mediante stipulazione degli accordi individuali con il personale assegnatario delle posizioni di lavoro agile di cui al Bando pubblicato il 24/12/2019.

Attori Coinvolti: Direttore generale e Servizio Giuridico contratti e personale .

Beneficiari: Il bando era rivolto a tutto il personale in servizio. L'attivazione delle posizioni riguarda il personale assegnatario delle stesse. Entro i termini previsti dal Bando sono state presentate un numero di domande pari alle posizioni disponibili e tutte le posizioni sono state assegnate sulla base delle preferenze espresse. In data 26/02/2020 è stato pubblicato sull'Intranet l'elenco del personale assegnatario delle posizioni.

In particolare:

- le due posizioni di lavoro agile afferenti alla Tipologia 20 giornate/anno sono state assegnate per il 50% a personale di genere femminile (1 posizione) e per il 50% a personale di genere maschile (1 posizione);
- le cinque posizioni di lavoro agile afferenti alla Tipologia 40 giornate/anno sono state assegnate per il 60% a personale di genere femminile (3 posizioni) e per il 40% a personale di genere maschile (2 posizioni).

Spesa: Non sono previste spese specifiche né risorse dedicate.

Si richiama inoltre in questa sezione, per analogia, l'iniziativa prevista nella SEZIONE 2 "Azioni Realizzate" del Documento trasmesso dall'ente al CUG (citato prot. n. 3345/2020) indicata come Iniziativa n. 6 - ATTIVAZIONE DI PIANI DI WELFARE INTEGRATIVO. Si tratta di un'azione ulteriore rispetto a quella previste nel PTAP 2019-2021

L'iniziativa viene così descritta:

Iniziativa n. 6 - ATTIVAZIONE DI PIANI DI WELFARE INTEGRATIVO

L'Azione è ulteriore rispetto a quelle previste nel Piano Azioni Positive 2019-2021
Obiettivo: mettere i dipendenti in condizione di poter fruire di benefici di natura assistenziale e sociale, tra i quali:
a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
Azioni: l'Agenzia, sulla base dell'articolo 7 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) del 30/06/2008, è convenzionata con il CRAL Regione Piemonte e versa un contributo annuale, per ciascun dipendente in servizio, finalizzato all'espletamento delle attività sociali, culturali e ricreative del Circolo, destinate ai dipendenti associati.
Attori Coinvolti: Direttore generale e Servizio Giuridico contratti e personale.
Misurazione: Determina di impegno e liquidazione del contributo annuale al CRAL Regione Piemonte
Beneficiari: iniziativa rivolta a tutto il personale dell'ente.
Spesa: la quota di adesione dell'Agenzia per l'anno 2019 è stata pari ad € 2.700,00. La somma a copertura della spesa è stata impegnata sul Bilancio 2019, 2020 e 2021, annualità 2019, in parte sul cap. 501/110 "Altre spese per il personale – TRASPORTO FERROVIARIO", in parte sul cap. 501/210 "Altre spese per il personale – TPL"

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Di seguito si riportano e si analizzano le tabelle trasmesse dall'ente.

TABELLA 1.5 DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media*	Retribuzione netta media*	Valori assoluti	%
D	**42.445,80 €**	**35.663,84 €**	**6.781,96 €**	**19%**
C	**22.629,52 €**	**26.228,58 €**	**3.599,06 €**	**14%**
Totale personale	**47.316,20 €**	**32.968,05 €**	**14.348,14 €**	**44%**
% sul personale complessivo	**71%**	**29%**		**100%**

* Per retribuzione media netta si intende lo stipendio medio lordo (che comprende le voci fisse, le indennità e le voci accessorie compreso lo straordinario), al netto degli oneri previdenziali ed assistenziali.

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca	**1**					
Totale personale	**1**		**0**		**1**	
% sul personale complessivo	**100%**					**100,00%**

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**
Inferiore al Diploma superiore	**0**	**0**	**1**	**100%**	**1**	**100%**
Diploma di scuola superiore	**2**	**67%**	**1**	**33%**	**3**	**100%**
Laurea	**0**	**0%**	**1**	**100%**	**1**	
Laurea magistrale	**6**	**60%**	**4**	**40%**	**10**	**100%**
Master di I livello						
Master di II livello	**2**	**67%**	**1**	**33%**	**3**	**100%**
Dottorato di ricerca			**1**			
Totale personale	**10**		**9**		**19**	
% sul personale complessivo	**53%**		**47%**			**100,00%**

La media delle retribuzioni lorde in tabella 1.5 evidenzia una distribuzione non omogenea tra i dipendenti dei diversi generi, con maggiori valori retributivi per il genere maschile. Tale effetto è molto maggiore nei totali, in quanto influisce la retribuzione dell'unico dirigente (uomo), mentre il divario retributivo a parità di categoria è più contenuto.
Non emerge una correlazione tra retribuzione e titolo di studio, in quanto la distribuzione per titolo di studio è paragonabile tra uomini e donne, come riportato in tabella 1.7. La disparità retributiva invece può essere correlata all'anzianità nei profili illustrata in tabella 1.4, dove emerge che i dipendenti maschi risultano presenti in percentuale molto maggiore nei livelli più elevati

TABELLA 1.11 FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

	UOMINI							DONNE						
Classi età / Tipo Formazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)			8	20	2	30	60%		4	8	8		20	40%
Aggiornamento professionale			36	178		214	58%		24	106	24		154	42%
Competenze manageriali/Relazionali			40			40	100%						0	0%
Tematiche CUG			4	6	1	11	58%		2	4	2		8	42%
Violenza di genere			2	3	0,5	5,5	58%		1	2	1		4	42%
Altro (specificare)			7			7	50%			7			7	50%
Totale ore	0	0	97	207	3,5	307,5			31	127	35		193	
Totale ore %			32%	67%	1%		100%		16%	66%	18%			100%

I dati riportati in tabella 1.11 evidenziano come nell'anno 2019 i dipendenti dell'Agenzia abbiano fruito complessivamente di 500,5 ore di formazione, di cui 307,5 ore (pari al 61%) dal personale appartenente al genere maschile a fronte delle 193 ore (39%) da personale appartenente al genere femminile.
Tale divario apparente viene ridimensionato dal calcolo delle ore medie di formazione fruite per genere (numero di ore diviso numero di persone), pari a 28 ore per gli uomini contro 24 ore per le donne.

Analizzando i dati di fruizione della formazione riportati nella Tabella, si evince che la differenza deriva dall'ambito di formazione su competenze manageriale/relazionali, dove le ore sono state fruite al 100% dal genere maschile: si tratta infatti di un corso di formazione di Valore PA seguito da una unità di personale appartenente al genere maschile.
La proposta formativa di VALORE P.A. è stata rivolta a tutti i dipendenti gli stessi hanno aderito alla proposta formativa su base volontaria.

TABELLA 1.8 COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO
Nell'anno 2019 non sono stati effettuati concorsi (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.)

* * *

ANALISI MISURE ADOTTATE/PREVISTE
In materia di parità/pari opportunità l'ente ha adottato le seguenti misure

Azione 1. PTAP 2019-2021 - CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI – USO DEL LINGUAGGIO DI GENERE
Obiettivo: Promuovere l'introduzione di un linguaggio rispettoso del genere nei provvedimenti, corrispondenza e modulistica dell'Agenzia. L'Azione è stata proposta dall'ente in collaborazione con il CUG e in applicazione delle direttive ministeriali attuative di quelle europee.
Azioni previste: l'Azione prevede l'elaborazione di linee guida e istruzioni operative rivolte a tutti i servizi dell'Agenzia per adeguare i provvedimenti, la corrispondenza e la modulistica al rispetto del linguaggio di genere.

Azioni attuate nel 2019: Pur non avendo ancora definito le linee guida, l'azione, in parziale attuazione di quanto previsto, si è concentrata sulla documentazione interna rivolta ai dipendenti, come di seguito descritto.
Modulistica ad uso del personale interno pubblicata in Intranet: 40% adeguata ai criteri del linguaggio di genere.
Ordini di servizio (ODS) rivolti al personale interno, acquisiti al protocollo generale: 90% adeguata ai criteri del linguaggio di genere;
Comunicazioni interne via e-mail acquisite al protocollo generale: 100% adeguate ai criteri del linguaggio di genere;
Procedura attivazione lavoro agile – bando 2019 – Documentazione (Istanza di partecipazione, Modello di accordo individuale e Informativa sulla sicurezza): 100% adeguati ai criteri del linguaggio di genere.
Azioni da attuare nell'anno in corso: Elaborare linee guida e istruzioni operative rivolte a tutti i servizi dell'Agenzia per il rispetto del linguaggio di genere. Informare tutto il personale dipendente circa i contenuti delle linee guida e delle istruzioni operative.
Attori Coinvolti: Nel Piano non sono stati formalmente previsti i soggetti preposti alla realizzazione dell'iniziativa. Le azioni di attuazione, per la parte già realizzata, sono state poste in essere dal Direttore generale.
Beneficiari: Iniziativa rivolta a tutto il personale in servizio
Spesa: L'iniziativa non ha richiesto utilizzo diretto di risorse economiche

Azione 2. SENSIBILIZZAZZIONE E INFORMAZIONE IN MATERIA DI PARITA' DI GENERE E IN MATERIA DI MOLESTIE, VIOLENZE DI GENERE, MOBBING E DISCRIMINAZIONE
Obiettivo: Mettere a disposizione di tutto il personale un adeguato supporto informativo in materia di parità di genere e di contrasto a situazioni di discriminazione. L'Azione è stata proposta dall'ente in collaborazione con il CUG
Azioni previste: Nel Piano era previsto di raccogliere, aggiornare e diffondere tra il personale dell'ente materiale informativo in materia di molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazioni sul luogo di lavoro (normativa, approfondimenti, iniziative sul territorio, esperienze significative realizzate, collegamenti internet utili, ecc.). Lo strumento previsto era il canale informativo Intranet ed era prevista la collaborazione del CUG.
Azioni attuate nel 2019: In attuazione di quanto previsto si registra:

- un'azione di sensibilizzazione rivolta dal CUG a tutto il personale dell'Agenzia a mezzo posta elettronica recante "CUG Informa - Le iniziative culturali del mese di marzo sul territorio cittadino - Giornata Internazionale della Donna".
- l'inserimento di una specifica formazione, nell'ambito dell'aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori in materia di sicurezza, sui seguenti temi: Rischi Psico-sociali, Stress lavoro-correlato, Mobbing, Molestie, Violenza sulle donne, Parità di genere, CUG.

La formazione è stata organizzata, anche grazie ad un'azione propositiva e collaborativa da parte del CUG, dalla società cui è affidato il servizio di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. I docenti sono stati il RSPP dell'amministrazione e una Avvocatessa che collabora con la società fornitrice del servizio.
Azioni da attuare nell'anno in corso: Utilizzo del canale informativo Intranet
Attori Coinvolti Nel Piano è stata prevista la collaborazione del CUG. Le azioni sono state poste in essere dal direttore generale e dal RSPP.
Misurazione: E-mail di sensibilizzazione; registri della formazione, attestati e materiale di formazione
Beneficiari: Iniziativa rivolta a tutto il personale in servizio
Spesa: Il corso di formazione ha avuto un costo di € 275,00 e la somma a copertura della spesa è stata impegnata e liquidata sul Bilancio 2017, 2018 e 2019, annualità 2019, in parte sul cap 530/104 'Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente – Trasporto ferroviario' e in parte sul cap 530/204 'Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente – TPL'

Azione n. 6 *FORMAZIONE DEL PERSONALE*

Obiettivo: Promuovere la formazione professionale in modo da offrire possibilità di crescita e di miglioramento, con particolare attenzione alla partecipazione del genere femminile.

Azioni previste: analisi dei fabbisogni formativi, partecipazione delle lavoratrici dell'Agenzia ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza, aderire al progetto INPS denominato VALORE P.A., possibilità di garantire la formazione richiesta dai/dalle dipendenti

Azioni attuate nell'anno 2019: L'Agenzia ha aderito al progetto denominato VALORE P.A. CORSI DI FORMAZIONE 2018 – REGIONE PIEMONTE in virtù del quale nell'anno 2019 alcuni dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione finanziati integralmente ed esclusivamente dall'INPS.

La proposta formativa di VALORE P.A. è stata rivolta a tutti i dipendenti. I dipendenti hanno aderito alla proposta formativa su base volontaria, scegliendo l'oggetto dei corsi in accordo con la dirigenza.

Nel 2019 l'Agenzia ha aderito al progetto denominato VALORE P.A. CORSI DI FORMAZIONE 2019 – REGIONE PIEMONTE in virtù del quale nell'anno 2019 alcuni dipendenti hanno partecipato/parteciperanno a corsi di formazione finanziati integralmente ed esclusivamente dall'INPS.

Al di fuori del progetto Valore PA, i dipendenti dell'Agenzia nel corso del 2019 hanno fruito di formazione per aggiornamento professionale e formazione obbligatoria in materia di sicurezza e anticorruzione (come evidenziato nella tabella 1.11 della Sezione 1 del presente documento).

Nel 2019 è stato acquistato un corso di formazione per tutto il personale in materia di anticorruzione, con modalità e-learning, che viene fruito dal personale nel corso del 2020.

Azioni da attuare nell'anno in corso: L'Agenzia continuerà ad aderire al progetto INPS denominato VALORE P.A. per i corsi di formazione che saranno eventualmente banditi nel 2020, finanziati integralmente ed esclusivamente dall'INPS.
La proposta formativa di VALORE P.A. sarà rivolta, come per gli anni precedenti, a tutto il personale dipendente e questo aderirà alla proposta formativa su base volontaria, scegliendo l'oggetto dei corsi in accordo con la dirigenza.
Tutto il personale dell'Agenzia sta seguendo, con modalità e-learning, un corso di formazione base in materia di anticorruzione. Entro l'anno 2020, alcuni dipendenti che verranno individuati sulla base di valutazioni correlate all'esposizione della loro attività al rischio corruttivo, seguiranno anche il corso di formazione specialistica sempre in materia di anticorruzione.

Nella prima parte dell'anno 2020 si effettuerà la verifica delle necessità formative del personale, anche del personale che a vario titolo collaborerà con l'Agenzia in attuazione delle Convenzioni per l'utilizzo del personale.

Attori Coinvolti: direttore generale in collaborazione con il Servizio Giuridico contratti e personale

Beneficiari: Valore PA e Anticorruzione corso base sono un'iniziativa rivolta a tutto il personale dell'ente. I beneficiari dell'ulteriore formazione devono ancora essere individuati.

Spesa anno 2019:

La formazione per aggiornamento professionale ha comportato una spesa di € 5.778,00. La spesa ha trovato copertura nel seguente modo:

- € 4.758,00 impegnati sul Bilancio 2019, 2020 e 2021, annualità 2019, in parte sul capitolo 540/107 "Utilizzo beni terzi - Trasporto ferroviario" e in parte sul cap. 540/207 "Utilizzo beni terzi – TPL". Si tratta della spesa per un corso di formazione che ha coinvolto 5 dipendenti sull'utilizzo di software impiegati nella pianificazione del trasporto;
- € 1.024,00 impegnati sul Bilancio 2019, 2020 e 2021, annualità 2019, in parte sul capitolo 530/104 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente - Trasporto ferroviario" e in parte sul capitolo 530/204 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale

dell'ente – TPL". Si tratta della spesa per un corso che ha coinvolto 1 dipendente avente ad oggetto "Nuova Passweb" e per un corso che ha coinvolto 2 dipendenti avente ad oggetto "La Piattaforma Certificazione dei Crediti".

La formazione obbligatoria in materia di sicurezza ha comportato una spesa di € 805,12. La spesa ha trovato copertura nel seguente modo:

- € 412,50 sul Bilancio 2017, 2018 e 2019, annualità 2019, impegnati in parte sul capitolo 530/104 Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente - Trasporto ferroviario" e in parte sul capitolo 530/204 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente – TPL";
- € 392,62 sul Bilancio 2019, 2020 e 2021, annualità 2019, impegnati in parte sul capitolo 530/104 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente - Trasporto ferroviario" e in parte sul capitolo 530/204 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente – TPL"

La formazione in materia di anticorruzione fruita nel 2019 non ha richiesto l'utilizzo diretto di risorse economiche.

L'acquisto del corso di formazione e-learning in materia di anticorruzione, in corso di fruizione nell'anno 2020, ha comportato una spesa di € 330,00. Il predetto importo è stato impegnato sul Bilancio 2019, 2020 e 2021, annualità 2019, in parte sul cap. 530/104 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente - Trasporto ferroviario" e in parte sul capitolo 530/204 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente – TPL".

Bilancio di genere

L'Amministrazione non redige il bilancio di genere. Nel Piano della performance e Piano esecutivo di gestione 2019 all'interno dell'analisi del "contesto interno" è stata riportata la Tabella 'Analisi di genere' in cui si sono evidenziati i seguenti dati: % dirigenti donne; % di donne rispetto al totale del personale; Età media del personale femminile; % di donne laureate rispetto al totale personale donne; ore di formazione donne.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Indagine benessere organizzativo

In data 18/12/2018 (prot.11391/2018) l'Agenzia ha dato avvio ad un'indagine rivolta al personale dipendente avente ad oggetto il benessere organizzativo. La rilevazione ha avuto termine il 15 febbraio 2019.
L'indagine è stata realizzata in collaborazione con il CUG dell'Agenzia e si è svolta in maniera anonima mediante l'utilizzo di un Questionario realizzato in formato digitale.
Il questionario conteneva tre tipologie di rilevazione rispettivamente volte a far emergere:

- il livello di benessere organizzativo specificamente inteso;
- il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Le rilevazioni sono state trattate in maniera integrata in quanto ciascuno strumento rileva aspetti diversi della realtà lavorativa e l'insieme delle informazioni contribuisce a definire un concetto più 'ampio' di benessere organizzativo.
Il questionario includeva anche un gruppo di domande aperte che hanno permesso al dipendente di segnalare eventuali osservazioni sul tema specifico del "benessere organizzativo" non emerse dal questionario

L'Allegato 2 alla relazione presenta in dettaglio il contenuto dell'indagine e riporta la sintesi aggregata delle risposte fornite dai dipendenti con evidenza dei valori medi sia indifferenziati rispetto al genere che suddivisi per genere.
I risultati dell'Indagine sono stati esposti ai dipendenti nell'ambito del corso di aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori in materia di sicurezza che il RSPP dell'ente ha tenuto in data 24/10/2019.

Si riportano qui di seguito alcune considerazioni che emergono dall'analisi dei risultati del questionario relativamente alla parte sul benessere organizzativo (sezione "Questionario sul benessere organizzativo").
La prima parte di considerazioni emerge dall'analisi dei valori medi indifferenziati per genere, la seconda parte dall'analisi dei dati suddivisi per genere.
Si è dato maggior spazio all'analisi dei dati indifferenziati per genere in quanto, come si dice meglio più avanti, non è emersa alcuna criticità in riferimento alla disparità di genere.

Considerazioni sui risultati indifferenziati per genere
All'indagine hanno partecipato 14 dipendenti, pari all'82% del personale non dirigente (17 unità) al 31/12/2018.
Le domande erano raggruppate in 9 ambiti differenti (riportati nella tabella qui sotto), relativi ad aspetti diversi che influiscono sul benessere organizzativo complessivo. La risposta prevedeva di esprimere la propria valutazione rispetto a quanto ci si trovava d'accordo con l'affermazione data, attraverso una scala sempre identica con 6 classi in ordine crescente, ove il valore 6 esprimeva il massimo grado di benessere organizzativo e il valore 1 il minimo.
Si riportano nella tabella seguente i valori medi delle risposte fornite dai dipendenti per ciascun ambito[2].

AMBITO	VALORE MEDIO RISPOSTE
A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato	5,4
B – Le discriminazioni	5,6

[2] Le domande A04, A05, A09, B04, B07, H05 erano con polarità negativa, quindi a gradi di valutazione crescenti corrispondevano livelli più bassi di benessere organizzativo. In questi casi i valori sono stati opportunamente normalizzati prima di effettuare la media delle risposte

C - L'equità nella mia amministrazione	4,4
D - Carriera e sviluppo professionale	4,2
E - Il mio lavoro	4,7
F - I miei colleghi	4,8
G - Il contesto del mio lavoro	4,5
H - Il senso di appartenenza	4,7
I - L'immagine della mia amministrazione	3,4

Nella parte finale del questionario, inoltre, si chiedeva di esprimere quanto gli ambiti analizzati sono considerati dal dipendente importanti per il suo benessere organizzativo. I risultati espressi in media sono riportati nella tabella seguente (dove gli ambiti sono riordinati in ordine di importanza, dal primo all'ultimo)

AMBITO	PUNTEGGIO DI IMPORTANZA
C - L'equità nella mia amministrazione	5,1
E - Il mio lavoro	5,0
D - Carriera e sviluppo professionale	4,8
F - I miei colleghi	4,8
G - Il contesto del mio lavoro	4,7
A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato	4,6
H - Il senso di appartenenza	4,6
I - L'immagine della mia amministrazione	4,3
B – Le discriminazioni	4,0

I valori di risposte forniti dai dipendenti presentano punteggi più alti negli ambiti riconducibili al contesto lavorativo:

- il punteggio massimo è misurato nell'ambito B (Le discriminazioni), con 5,6 punti su 6, mentre lo stesso ambito è considerato il minore come importanza riguardo al benessere organizzativo. Tale risultato conferma che il contesto lavorativo dell'Agenzia non presenta problemi di discriminazioni, per cui le azioni relative a tale ambito possono essere considerate meno prioritarie rispetto ad interventi che agiscono su altri fattori.
- Il secondo punteggio maggiore, pari a 5,4 punti, è riferito all'ambito A (Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato): in questo ambito erano presenti domande riferite a molteplici aspetti, quali i luoghi di lavoro (punteggio medio 5,4), mobbing e molestie (punteggio medio 5,9) e carico di lavoro (punteggio medio 5, con la domanda A.08 "Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili" che scende a 4,5 punti).
- Il terzo miglior risultato con 4,8 punti è l'ambito F (i miei colleghi)

Gli ambiti relativi all'attività lavorativa vera e propria (C - L'equità nella mia amministrazione, D - Carriera e sviluppo professionale, E - Il mio lavoro, G - Il contesto del mio lavoro) presentano invece valori più bassi, sebbene comunque compresi tra 4,2 e 4,7 punti. Tali ambiti però sono anche quelli considerati più importanti dai dipendenti per il benessere organizzativo complessivo, occupando 4 dei primi 5 posti in ordine di graduatoria.

Infine, i risultati peggiori sono relativi all'Ente, per quel che riguarda il senso di appartenenza (ambito H) e l'immagine esterna (ambito I). Tali indicazioni però risultano meno rilevanti per il benessere organizzativo dei dipendenti, secondo i valori di importanza attribuiti dai dipendenti stessi.

Per quanto riguarda le singole domande, i punteggi più bassi sono relativi alle seguenti, che rappresentano aspetti su cui si potrebbe focalizzare l'attenzione al fine di migliorare il benessere complessivo:

domande	media
I.03 La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	2,9
I.02 Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività	3,3
D.01 Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro	3,6
C.04 Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità	3,7
D.02 Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito	3,9
F.05 L'organizzazione spinge a lavorare ingruppo e a collaborare	3,9

Considerazioni sui risultati differenziati per genere

Si riportano nella tabella seguente i valori medi delle risposte fornite dai dipendenti differenziati per genere per ciascun ambito

AMBITO	VALORE MEDIO RISPOSTE	VALORE MEDIO DONNE	VALORE MEDIO UOMINI
A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato	5,4	5,4	5,4
B – Le discriminazioni	5,6	6,0	5,4
C - L'equità nella mia amministrazione	4,4	4,4	4,5
D - Carriera e sviluppo professionale	4,2	4,8	3,7
E - Il mio lavoro	4,7	4,9	4,6
F - I miei colleghi	4,8	5,0	4,6
G - Il contesto del mio lavoro	4,5	4,6	4,5
H - Il senso di appartenenza	4,7	5,1	4,5
I - L'immagine della mia amministrazione	3,4	3,4	3,3

Come accennato sopra, i dati raccolti evidenziano come non sussistano criticità in merito alle pari opportunità di genere.
In via generale, infatti, si può evidenziare che il genere meno rappresentato, cioè quello femminile, ha dato valutazioni tendenzialmente superiori (quindi nella direzione del maggior benessere) rispetto al genere più rappresentato (ossia quello maschile).
In particolare, poi, si rileva che l'unico ambito in cui si è registrata una differenza maggiore di un punto tra i valori medi delle valutazioni del genere femminile e quelle del genere maschile è l'ambito 'D- Carriera e sviluppo professionale' in cui il genere maschile ha manifestato una soddisfazione spiccatamente inferiore rispetto al genere femminile.

* * *

Valutazione stress lavoro correlato
L'indagine di cui sopra si proponeva anche di contribuire a monitorare alcuni dei fattori che contribuiscono a valutare il rischio stress lavoro-correlato.
L'Agenzia, infatti, con riferimento al triennio 2015-2017 ha provveduto ad effettuare la c.d. valutazione preliminare oggettiva del rischio stress lavoro-correlato (prot. 839/2018 del 19/01/2018) seguendo il percorso metodologico suggerito da INAIL (che analizza indicatori aziendali, contesto e contenuto del lavoro), come richiesto dall'art.28 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.; tale valutazione ha evidenziato un rischio BASSO per tutte le mansioni. Tale esito è stato registrato nel DVR (Documento di Valutazione dei Rischi, redatto ai ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del D.Lgs. 81 del 09 Aprile 2008 e s.m.); nelle note a margine del risultato, è specificato che si dovrà prevedere un 'piano di monitoraggio', ad esempio anche attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella.

Nel verbale della riunione periodica tenutasi in Agenzia, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, relativamente all'anno 2018 (prot. n. 205 del 09/01/2019)è stato precisato che la valutazione verrà ripetuta nell'anno 2020 prendendo in considerazione gli eventi sentinella del triennio 2017/2018/2019.

L'ente non ha rilevato situazioni di discriminazione/mobbing.

In ogni caso nella SEZIONE 3 "Azioni da realizzare" del Documento trasmesso dall'Agenzia al CUG (citato prot. n. 3345/2020) viene previsto di adottare un'iniziativa di Benessere organizzativo indicata come Iniziativa n. 5 *BENESSERE ORGANIZZATIVO - AVVIO DELLE PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE IN VIA SPERIMENTALE DELLA FIGURA DEL CONSIGLIERE DI FIDUCIA*
L'Ente precisa che l'iniziativa rientra nell'ambito dell'Azione n. 7 del Piano Azioni Positive 2019-2021, pur non essendo prevista come specifico intervento. In sede di aggiornamento PAP 2020, l'iniziativa richiederà un coordinamento con gli interventi attualmente previsti.

L'intervento viene così descritto:

Iniziativa n. 5 BENESSERE ORGANIZZATIVO - AVVIO DELLE PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE IN VIA SPERIMENTALE *DELLA FIGURA DEL CONSIGLIERE DI FIDUCIA*
Obiettivo: Mettere a disposizione del personale dell'Agenzia una figura professionale esperta che aiuti a prevenire situazioni di disagio lavorativo ed a rimuoverle in caso di evenienza. L'opportunità di attivare la collaborazione con soggetti terzi è correlata all'esiguità numerica del personale dell'Agenzia. **Azioni:** avvio delle procedure amministrative idonee all'attivazione in via sperimentale della figura del consigliere di fiducia. **Attori Coinvolti:** Direttore generale **Misurazione:** atti amministrazione posti in essere **Beneficiari:** L'iniziativa è finalizzata a ottenere benefici di cui possa fruire tutto il personale dell'ente **Spesa**: La spesa non è al momento quantificata

Il CUG condivide pienamente l'iniziativa prevista e propone che, successivamente all'attivazione della figura del Consigliere di fiducia, venga adottato un Codice di condotta dell'Ente.

SEZIONE 4.1 - BENESSERE DEL PERSONALE: RAPPORTO TRA DIMENSIONE DELL'ENTE E COMPITI ISTITUZIONALI

Come già rilevato nelle precedenti Relazioni, per effetto delle modifiche apportate dalla L.R. 1/2015 e dalla L.R. 9/2015 alla L.R. 1/2000 sono aumentate le funzioni dell'Agenzia (ora Agenzia della mobilità piemontese) che ha ampliato a tutto il territorio regionale la propria competenza in materia di trasporto pubblico locale.

Nelle precedenti Relazioni veniva evidenziato come la trasformazione dell'Agenzia in Agenzia della mobilità piemontese e la conseguente gestione di pressoché tutti i contratti di servizio inerenti i servizi di trasporto pubblico locale e ferroviario relativi al territorio regionale abbiano reso critica la situazione del personale di ruolo dell'ente, rendendo oggettivamente impossibile far fronte a tutti i lavori richiesti all'ente e comunque, in molti casi, non permettendo di svolgere i lavori presi in carico nei tempi e con i livelli di qualità che si riterrebbero opportuni.

La Legge Regionale n.23 del 29/10/2015 all'art.3 comma 10 d'altra parte ha previsto che l'Agenzia si avvalga del personale delle Province e della Città Metropolitana di Torino per la gestione delle funzioni in materia di TPL con apposite convenzioni tra gli Enti.

L'Agenzia, con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 12 del 11/4/2019, ha approvato ai sensi dell'art. 6 del d.lgs 165/2001 il "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2019-2021" contenente la Dotazione Ottimale e la Nuova dotazione organica dell'Agenzia della mobilità piemontese, ridefinendo la propria dotazione organica ottimale in 55 unità. La struttura dell'Agenzia, invece, conta alla data del 31/12/2019 n. 20 persone, di cui un dipendente a tempo parziale pari al 36% del fabbisogno .

L'Agenzia, nella citata delibera ha previsto tra le azioni di reclutamento la copertura dei posti previsti nel fabbisogno mediante mobilità in ingresso del personale proveniente da enti sottoposti ai limiti di spesa per le assunzioni di personale. In particolare, all'interno del piano è stato previsto che l'Agenzia possa procedere all'avvalimento del personale distaccato e comandato dagli enti consorziati e, in particolare, dalla Regione Piemonte, dalla Città Metropolitana e dalle Province allorquando saranno sottoscritte le specifiche convenzioni i cui schemi sono stati approvati con delibera del Consiglio d'Amministrazione dell'Agenzia del 22/12/2017 n. 40/2017 e con D.G.R. n. 53-5995 del 24 novembre 2017 "Approvazione schemi di convenzione afferenti il personale ai sensi dell'art. 3 comma 10 L.R. n. 23/2015 riguardo alla gestione delle funzioni in materia di trasporto pubblico locale".
L'Agenzia con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 40 del 22 dicembre 2018, ha approvato i citati schemi di convenzione.

Con determinazione n. 565 del 29 ottobre 2018 è stata avviata la procedura volta ad individuare il personale dipendente a tempo indeterminato della Città Metropolitana, da inquadrare secondo le fattispecie previste dall'art. 1 commi 1 e 2 della "Convenzione per l'utilizzo da parte dell'Agenzia della mobilità piemontese di personale ai sensi dell'art. 8 della legge regionale 4 gennaio 2000, n. 1 e s.m.i. e dell'art. 3, comma 10 della legge regionale 29 ottobre 2015, n. 23". A seguito dell'espletamento di detta procedura l'Agenzia nel corso dell'anno 2019 si è avvalsa in comando di n. 5 dipendenti a tempo pieno n. 1 a tempo parziale della Città Metropolitana. Nel corso dell'anno 2019 n. 4 comandi si sono trasformati in mobilità. Nel corso dell'anno 2019 si sono d'altra parte registrate n. 2 cessazioni.

Nella tabella seguente sono riportati alcuni possibili indicatori che mettono in evidenza l'aumento dei carichi di lavoro individuali per effetto dell'allargamento dell'Agenzia:

	Anno 2014 [(1)]	**Anno 2016**	**Differenza 2014 - 2016**	**Anno 2019**	**Differenza 2014 - 2019**
n.Contratti di servizio	5	21	320%	36	620%
risorse gestite (milioni €)	280,787[(2)]	559,066[(3)]	99%	604,827[(4)]	115%
n.reversali e mandati	1.157	2.257	95%	3.246	181%
n.protocolli	6496	12487	92%	12985	100%

n.determinazioni	517	685	32%	860	66%
n.personale impiegato	19	18	-5%	19	0%

(1): si è preso l'anno 2014 come termine di paragone per riferirsi al quadro preesistente rispetto all'allargamento dell'Agenzia, che nel corso del 2015 aveva già avuto i primi effetti. I dati sopra indicati sono riferiti al 31/12 di ciascun anno

(2): dati da Bilancio consuntivo 2014

(3): dati da Bilancio previsionale 2016

(4): con riferimento alla voce "Risorse gestite" i dati sono stati presi dal Bilancio previsionale 2019 approvato dall'Assemblea (al netto delle partite di giro). Le altre voci di tabella sono stati presi dal Rendiconto di gestione PEG 2019.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Analisi obiettivi PEG in materia di pari opportunità

Il Piano della Performance per l'Agenzia è definito con il PEG (Piano esecutivo di Gestione).

Nel PEG 2019-2021, approvato dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 18 del 10/05/2019, è previsto lo specifico obiettivo di "Sperimentazione telelavoro/lavoro agile", articolato nelle attività di avvio della fase sperimentale e attivazione delle posizioni.

Le nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, anche volte a tutelare le cure parentali, costituiscono indubbiamente un aspetto organizzativo che favorisce le pari opportunità.

Collegamento performance organizzativa e valutazione performance individuale soggetti responsabili

Gli obiettivi PEG sono assegnati ai dirigenti delle diverse Aree in cui è articolata l'organizzazione dell'Agenzia. Essendo presente un unico dirigente che ricopre anche l'incarico di direttore generale, tutti gli obiettivi sono attribuiti a detto dirigente anche in funzione del ruolo apicale assunto in Agenzia.

I dipendenti, in quanto collocati nelle diverse articolazioni della struttura organizzativa dell'ente, partecipano agli obiettivi sia direttamente sia indirettamente in relazione agli obiettivi di tipo trasversale.

La valutazione dell'unico dirigente viene effettuata dall'OIV dell'ente sulla base di una metodologia che individua tre ambiti di valutazione, il primo dei quali consiste nel "comportamento organizzativo" cui è attribuito il maggior peso ponderale, pari al 50% (gli altri due ambiti sono "grado di raggiungimento degli obiettivi e di innovazione gestionale", con peso ponderale del 45% e "andamento dell'attività ordinaria", con peso ponderale del 5%).

Con riferimento all'ambito di valutazione relativo al comportamento organizzativo, considerato il peso ponderale sopra indicato, la valutazione è effettuata sulla base di descrittori di comportamenti organizzativi, sulla base del peso ponderale definito per ciascuno descrittore come di seguito riassunti:

Descrittori Comportamenti Organizzativi							
	Presidio del ruolo	Gestione delle risorse economiche (orientamento efficienza)	Gestione delle risorse umane	Competenze tecniche e relazionali	Orientamento al risultato e problem solving	Valutazione ei propri collaboratori	Totale
Peso %	25%	15%	15%	25%	10%	10%	100%

Per quanto riguarda il personale dipendente con qualifica non dirigenziale, l'Agenzia, nell'ambito delle attività di controllo e misurazione degli andamenti gestionali, adotta un sistema di valutazione "unico" e "permanente" delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.

Il sistema ha carattere di permanenza e univocità in quanto l'ente, alla fine di ogni esercizio, valuta ogni dipendente utilizzando la medesima scheda finalizzata sia all'applicazione delle progressioni orizzontali sia all'attribuzione del premio di risultato.

La scheda riporta la valutazione del dipendente espressa dal direttore generale o dal direttore d'Area competente (valutatori), sentiti i superiori gerarchici dell'interessato (P.O./Alta Specializzazione e dirigente) ove esistenti.

I fattori di valutazione esprimono l'apporto del dipendente in termini di:

a) Prestazione: intesa come impegno espresso nella attività svolte;
b) Soluzione dei problemi: intesa come capacità di identificare i problemi e di assumere le iniziative per la loro soluzione, di rispettare le scadenze temporali assegnate (risultato);
c) Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente: intesa come capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, integrazione con il gruppo e con il responsabile, capacità di collaborazione con quanti operano per la stessa attività, sia nel gruppo di appartenenza che in altri servizi, nell'ambito del piano esecutivo di gestione;
d) Iniziativa personale: intesa come capacità di assumere e formulare proposte di miglioramento e di snellimento delle procedure.

L'attribuzione dei premi collegati alla performance del personale dipendente non dirigenziale avviene a seguito del processo di misurazione e valutazione.

La somma complessivamente destinata annualmente all'incentivazione della performance dei dipendenti di categoria, non titolari di posizioni organizzative, così come le risorse per la retribuzione di risultato del personale incaricato di Posizione Organizzativa vengono ripartite come segue:

a) il 60% per l'incentivazione della performance individuale;
b) il 40% per l'incentivazione della performance organizzativa.

La valutazione della performance individuale è effettuata dal direttore generale nell'ambito del Sistema di valutazione unico permanente sopra descritto.

La performance organizzativa è strettamente correlata al Piano Esecutivo di Gestione ed al Piano degli Obiettivi, che individuano per il direttore generale e per i dirigenti gli obiettivi e le risorse assegnate per il loro raggiungimento.

La valutazione è effettuata dal direttore generale sulla base della Relazione sulla Performance nell'ambito del Sistema di valutazione unico permanente in relazione alla partecipazione agli obiettivi di ente o di gruppo di appartenenza ed al relativo grado di raggiungimento degli stessi risultante dalla scheda obiettivi.

SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA'

Modalità di nomina del CUG:

Il CUG dell'Agenzia viene nominato con determinazione del Direttore generale. L'attuale Comitato è stato nominato con determinazione dirigenziale n. 407 del 26 luglio 2019.

Budget:

Il CUG dell'Agenzia non è dotato di un proprio budget. L'amministrazione, in ogni caso, si è sempre dimostrata disponibile a impiegare le risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità di legge e degli atti di indirizzo nelle materie di competenza del comitato.

Formazione:

- Molte iniziative a carattere seminariale o di forum organizzate dalla Rete dei CUG della Città di Torino e dai Tavoli Regionali CUG promossi dalla consigliera di Parità Regionale del Piemonte, realtà di rete cui partecipa attivamente il CUG dell'Agenzia, hanno valenza formativa. Nel giugno 2019 il CUG dell'Agenzia ha partecipato al III Forum regionale dei CUG del Piemonte nel quale sono stati trattati i temi "Stato, libertà e diritti", la visibilità dei CUG, le buone prassi, i CUG e la qualità nel lavoro, relazione sui Piani delle Azioni Positive.
- I componenti del CUG dipendenti dell'Agenzia, hanno partecipato alla specifica formazione, inserita nell'ambito dell'aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori in materia di sicurezza, sui seguenti temi: Rischi Psico-sociali, Stress lavoro-correlato, Mobbing, Molestie, Violenza sulle donne, Parità di genere, CUG. Il corso di formazione ha avuto un costo di € 275,00.

Riconoscibilità/visibilità:

Comunicazioni via mail del CUG destinate a tutto il personale dell'ente; Spazio Intranet dell'ente (in via di implementazione); in anni precedenti al 2019 si sono effettuati incontri del CUG con il personale dell'ente.

Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG

Regolamento per il funzionamento del CUG.

Frequenza e temi della consultazione e Collaborazioni esterne/interne

L'Agenzia nel corso degli anni ha chiesto collaborazione al comitato soprattutto sui temi dell'organizzazione dell'orario di lavoro ai fini di conciliazione vita-lavoro. Inoltre sono state svolte in collaborazione ente/comitato le indagini rivolte al personale sui temi del benessere organizzativo.

B. ATTIVITA'

[In questa sezione vanno inserite informazioni circa la presa in carico da parte dell'amministrazione delle considerazioni formulate dal CUG nella relazione annuale redatta l'anno precedente; la valutazione relativa all'attuazione delle proposte di miglioramento dell'anno precedente; una sintesi delle attività curate dal CUG nell'anno di riferimento (quante volte si è riunito, su quali ambiti è stato impegnato, partecipazione a reti e progetti)

Il CUG svolge la propria attività in un clima di collaborazione con l'ente.

Con riferimento ai compiti e poteri ad esso attribuiti si evidenzia che:

Poteri propositivi

Tutti i Piani di Azioni Positive dell'Agenzia sono stati adottati dall'ente sulla base delle proposte del CUG e i contenuti delle proposte sono stati accolti. Al riguardo si precisa che il vigente Piano 2019-2021 contiene azioni in ambito di parità/pari opportunità, contrasto alle discriminazioni, conciliazione e flessibilità oraria, nuove modalità spazio-temporali di prestazione lavorativa (smartworking), formazione, benessere organizzativo e ruolo consultivo del CUG.

Poteri consultivi

Nel 2019 non son state formulate specifiche richieste di parere al CUG. Si evidenzia che nel PTAP 2019-2021 è prevista una specifica azione (Azione n. 8) avente l'obiettivo di stabilire procedure, attraverso appositi atti, con cui attivare la consultazione del CUG.

Poteri di verifica

L'attività di verifica è stata espletata dal CUG in sede di Relazione annuale e attraverso le indagini rivolte al personale realizzate dall'ente in collaborazione con il comitato.

Per quanto riguarda la relazione annuale redatta nel 2019, relativa alla situazione del personale anno 2018, il comitato ha analizzato i dati relativi all'inquadramento giuridico ed economico del personale, operando un raffronto tra la situazione del personale di genere femminile e la situazione del personale di genere maschile. In particolare si è proceduto a verificare:

- distribuzione del personale tra le categorie contrattuali;
- medie della retribuzione effettiva lorda;
- distribuzione del personale rispetto agli incarichi di responsabilità attribuiti;
- medie delle indennità erogate per gruppi di responsabilità;
- fruizione della formazione.

Per quanto concerne l'indagine proposta dall'ente in collaborazione con il CUG, si evidenzia che le tre tipologie di rilevazione in essa contenute, erano volte a rilevare/verificare:

- il livello di benessere organizzativo specificamente inteso;
- il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il numero ridotto di dipendenti dell'Agenzia, come già rilevato nel paragrafo "Introduzione alla analisi dei dati" contenuta nella Parte I della relazione, rende poco significativo elaborare considerazioni conclusive sulla situazione del personale che si fondino *tout court* sull'analisi statistica dei dati raccolti.
Ciononostante risulta possibile affermare che i dati raccolti negli ambiti di competenza del comitato non evidenziano situazioni critiche di disagio o discriminazione.
Si può inoltre affermare che l'insieme delle attività poste in essere dall'ente nell'ottica di favorire e garantire la parità e le pari opportunità nonché il benessere organizzativo risulta piuttosto soddisfacente.

Ciò premesso, il CUG sottolinea la necessità che l'ente continui con sempre maggior determinazione ad affrontare la questione dell'esiguità del personale in forza rispetto all'entità dei compiti acquisiti dall'amministrazione.

In particolare, richiamando quanto dettagliatamente esposto nel paragrafo 4.1, il comitato auspica che l'Agenzia, oltre a concludere le procedure relative alle Convenzioni del personale con le province coinvolte, metta in atto tutte le possibili modalità di reclutamento del personale per poter coprire il più possibile l'attuale dotazione organica ottimale e quindi riequilibrare al meglio i carichi di lavoro attribuiti alle unità di personale attualmente in servizio.