VERBALE n. 2

Addì giovedì 6 settembre 2018, alle ore 10,30 presso la Direzione Generale di ARPA Sicilia si è riunito, giusta convocazione a mezzo mail, il CUG *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*, nella composizione di cui al DDG di nomina n. 238 del 14.05.2018.

Sono presenti, così come da allegato foglio firme:

- Per la parte sindacale:
  - Per la FIALS: la titolare dott.ssa Alessia Arena;
  - Per la Di.R.Si.: la titolare dott.ssa Maria Cianciolo;
- Per la parte aziendale: dott. Michele Pantano (membro effettivo - ST Messina); dott.ssa Lidia Maugeri (presidente).

Presiede la riunione la dott.ssa Lidia Maugeri, che funge anche da segretario verbalizzante, a seguito di decisione adottata all'unanimità nel corso della riunione, ex art. 6, comma 5 del Regolamento per il Funzionamento del CUG, approvato con DDG n. 133 del 22.04.2013.

Il Presidente – dopo aver preliminarmente evidenziato l'esiguità del personale di ARPA Sicilia ed il notevole carico di lavoro dei dipendenti, che necessariamente incidono anche sulla qualità dell'azione del CUG – ha comunque assicurato la volontà, condivisa da tutti i componenti, di rendere il Comitato uno strumento concreto ed operativo a favore dei diritti dei lavoratori che invece, a causa di aspettative più volte frustrate, rischiano di non aver più fiducia neppure negli strumenti posti a loro tutela, quali il CUG.

Nell'ottica di implementare e rendere quindi più incisiva l'azione del CUG, all'unanimità si decide di riaprire, a metà ottobre circa, un atto di interpello per l'adesione al CUG, sia da parte aziendale che sindacale, consentendone così l'integrazione, nella composizione prevista dal "Regolamento di funzionamento del CUG di ARPA Sicilia",

approvato con DDG n. 133/2013. Ognuno dei componenti si farà parte diligente nell'opera di sensibilizzazione dei colleghi circa l'importanza di prendere parte attiva in organismi che "possono fare la differenza" a livello di benessere lavorativo, cercando di superare la prevalente disillusione.

Primo passo per una maggiore incisività sulle condizioni di lavoro del personale, è la conoscenza dello stesso, sia nella componente afferente la Direzione Generale che le varie Strutture Territoriali: a tal fine il Presidente presenta agli astanti, come da impegno assunto all'interno della riunione del 1° giugno 2018, le tabelle, elaborate sulla base dei dati in possesso alla SA4, del personale di ARPA Sicilia, suddiviso per ST, genere, fascia d'età, ruolo rivestito, percentuale di ruoli apicali rivestiti da donne, fruizione di L. 104/1992 e part time (allegato n. 1).

Tali tabelle costituiscono un primo strumento conoscitivo del personale a fini statistici: si confida in un'auspicabile rappresentazione sotto forma di grafici e/o istogrammi in modo da rendere maggiormente intuibili ed interpretabili i dati.

Sempre nell'ottica di pervenire ad un maggior grado di conoscenza della realtà lavorativa di ARPA Sicilia, si intende dar seguito alla decisione adottata nell'ambito della precedente riunione di somministrare ai dipendenti un questionario, da compilare in forma anonima.

A tal riguardo, il dott. Pantano propone l' "Indagine sul personale dipendente", elaborato dalla Commissione indipendente per la valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione" (allegato n. 2),

Il CUG, analizzato il questionario proposto, si sofferma in particolare sulla parte riguardante il grado di condivisione del sistema di valutazione: a fronte dell'insoddisfazione di molti dipendenti al riguardo, ci si ripromette di approfondire tale tematica. Legata alla valutazione è ovviamente la materia della performance: sarebbe opportuno che, una volta pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano della Performance, questo fosse illustrato a tutti i dipendenti (eventualmente in più sessioni, quante sono le Strutture Territoriali) all'interno di una riunione, alla stregua di quanto si fa, ad esempio, per la "Giornata della trasparenza".

Si decide quindi all'unanimità di adottare, su proposta del dott. Pantano, l' "Indagine sul personale dipendente", da somministrare a Gennaio 2019; al fine di assicurare una corretta gestione, verrà nominato un delegato per ogni Struttura.

Successivamente il Presidente illustra quanto è stato fatto in materia di "Telelavoro", oggetto di trattazione nella precedente riunione.

I pareri espressi dal CUG sui due progetti di telelavoro presentati nell'anno 2018, *ex* par. 3.2, Direttiva PCM del 4.03.2001 *"Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG"*, sono stati confermati con nota prot. n. 28783 del 8.06.2018 della SA4 che ha diramato, tramite pubblicazione sul sito agenziale, il comunicato riguardante il progetto di telelavoro approvato per la ST di Caltanissetta - figura professionale di Coadiutore Amministrativo.

Con DDG n. 465 del 24.08.2018 viene attribuita la postazione di telelavoro alla sig.ra Giuseppa Leonardi, Coadiutore Amministrativo della S.T. di Caltanissetta, che, tramite istanza prot. n. 30334 del 19.06.2018, ha chiesto l'assegnazione al progetto di telelavoro approvato e diramato con la succitata nota SA4 prot. n. 28783/2018. Il RSPP ing. Panepinto ha già esitato positivamente il sopralluogo al domicilio della dipendente, che attende l'istallazione ed il collaudo della "postazione di telelavoro" nonché l'attivazione della rete internet da parte della SG 1.3 "Sistemi Informatici Aziendali", così come sollecitato da ultimo dalla SA4 con mail del 4 settembre 2018.

In una prospettiva più generale, il Presidente sottopone all'attenzione del Comitato, l' *"Avviso ex art.4, c. 3 per l'anno 2019 per la presentazione dei progetti di telelavoro"*(allegato 3. Al momento della redazione di questo verbale, protocollato con il n. 43670 del 7.09.2018). Coerentemente con le osservazioni sollevate dal dott. Pietro Genovese, Dirigente della SA4, nel suddetto Avviso vengono dettagliate le caratteristiche che le proposte di telelavoro, eventualmente avanzate dai Dirigenti di Struttura, devono rivestire, soprattutto dal punto di vista dei tempi e delle modalità di realizzazione nonché di verificabilità delle prestazioni rese in telelavoro.

Rispetto alle condizioni di benessere lavorativo, e più specificatamente di sicurezza e salubrità degli ambienti, la cui importanza era stata sottolineata nella scorsa riunione dalla dott.ssa Cianciolo, si registra positivamente l'imminente inaugurazione, nel mese di ottobre, della nuova sede di Messina, in luogo della precedente Struttura, non interessata da più di vent'anni da alcuna attività di manutenzione.

Anche la richiesta di istallazione di un distributore automatico di bevande e snack, avanzata dal dott. Notaro nella riunione del 1° giugno, ha trovato accoglimento, a seguito di formalizzazione da parte del Presidente del CUG nella nota prot. n. 30115 del 19.06.2018 (allegato n. 4) diretta al Direttore Generale.

Non altrettanto può affermarsi circa l'atto di interpello per il reperimento di un nuovo Consigliere di Fiducia del Direttore Generale, competente in ambito psicologico/psicoterapeutico, sollecitato , su impulso del dott. Notaro, nell'ambito della medesima nota.

In chiusura viene affrontato il tema delle modalità di pubblicazione del materiale riguardante il CUG, incluso il presente verbale, all'interno del sito internet di ARPA Sicilia: l'attuale collocazione nella sezione "Chi siamo" non soddisfa, in quanto non facilmente rintracciabile. Il webmaster, interpellato sul punto dal Presidente, ritiene che, in vista di una più generale riconfigurazione dell'intero sito, per il momento sia più opportuno soprassedere.

Nelle more del prossimo incontro, in data da definirsi, i presenti si impegnano ad interfacciarsi per avanzamento di eventuali proposte, approfondimenti ecc. tramite mail. Al fine di facilitare tale interscambio, foglio firme (allegato n. 5) vengono apposti anche i relativi numeri di telefono.

Si dispone la pubblicazione del presente verbale sul sito internet di ARPA Sicilia, sotto la sezione Chi siamo/CUG.

La seduta è tolta alle ore 12.00.

Il Presidente CUG
(Dott.ssa Lidia Maugeri)

Allegati:

1. Tabelle conoscitive personale ARPA Sicilia, suddiviso per ST;
2. Indagine sul personale dipendente", elaborato dalla Commissione indipendente per la valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione";
3. Nota prot. n. 43670 del 7.09.2018 *"Avviso ex art.4, c. 3 per l'anno 2019 per la presentazione dei progetti di telelavoro*;
4. Nota Presidente CUG prot. n. 30115 del 19.06.18;
5. Foglio firme.

DATI ARPA AL 1_09_2018

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	TOT RUOLO, COMANDATI E TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI					DI RUOLO												IN COMANDO			ALTRI SOGG A DIVERSO TITOLO
						TOT RUOLO TEMPO PIENO	TEMPO PIENO						PART TIME								DIRIGENTI TITOLARI DI INCARICO
							COMPARTO			DIRIGENZA			< o = AL 50%			> 50%						
		FASCE D'ETA'			FRUITORI L 104/92		SUBTOT	M	F	SUBTOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	M
			M	F	M	F																	
DG	89	31-40	0	4	5	8	72	65	31	34	7	6	1	0	0	0	2	0	2	10	6	4	5
		41-50	20	20				A	2	1										A	0	0	
		51 - >	27	18				B	5	3										B		2	
								C	7	9										C	4	1	
								D	17	21										D	2	1	
AG	20	31-40	0	0	0	0	20	18	14	4	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		41-50	4	2				A	3	0													
		51 - >	11	3				B	4	1													
								C	1	1													
								D	6	2													
CL	19	31-40	0	0	3	0	19	16	11	5	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		41-50	2	2				A	0	2													
		51 - >	13	3				B	2	0													
								C	1	0													
								D	8	3													
CT	40	31-40	0	0	3	3	36	25	10	15	11	7	4	1	1	0	3	0	3	0	0	0	0
		41-50	2	7				A	0	0													
		51 - >	16	15				B	1	0													
								C	2	1													
								D	7	14													

DATI ARPA AL 1_09_2018

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	TOT RUOLO, COMANDATI E TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI					DI RUOLO													IN COMANDO			ALTRI SOGG A DIVERSO TITOLO
						TEMPO PIENO						PART TIME										DIRIGENTI TITOLARI DI INCARICO
						TOT RUOLO TEMPO	COMPARTO			DIRIGENZA			< o = AL 50%			> 50%						
							SUBTOT	M	F	SUBTOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	M
EN	10	FASCE D'ETA'			FRUITORI L	10	7	6	1	3	2	1	0			0			0	0	0	0
			M	F	M F		A	0	0													
		31-40	0	0	2 0		B	0	1													
		41-50	4	0			C	3	0													
		51 - >	4	2			D	3	0													
							COMPARTO			DIRIGENZA			PART TIME						COMANDI			INCARICHI
ME	34					34	SUBTOT	M	F	7	2	5	0			0			0	0	0	0
							27	16	11													
		31-40	0	1	5 3		A	0	1													
		41-50	8	2			B	4	0													
		51 - >	10	13			C	5	0													
							D	7	10													
						TOT RUOLO TEMPO PIENO	COMPARTO			DIRIGENZA			PART TIME						COMANDI			INCARICHI
							SUBTOT	M	F	SUBTOT	M	F										
PA	26	FASCE D'ETA'			FRUITORI L 104/92	25	21	17	4	4	2	2	1	1	0	0				0	0	0
			M	F	M F		A	0	0													
		31-40	0	0	3 2		B	3	0													
		41-50	6	1			C	6	1													
		51 - >	14	5			D	8	3													

DATI ARPA AL 1_09_2018

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO — **ALTRI SOGG A DIVERSO TITOLO**

		FASCE D'ETA'	M	F	FRUITORI L 104/92 M	FRUITORI L 104/92 F	TOT RUOLO TEMPO PIENO	COMPARTO	M	F	DIRIGENZA SUBTOT	M	F	PART TIME		COMANDI			INCARICHI
RG	18						16	SUBTOT 13	6	7	3	0	3	0	0	2	1	1	0
		31-40	0	0	2	2		A	0	1									
		41-50	3	2				B	1	1									
		51 - >	4	9				C	4	0									
								D	2	4									
SR	49						49	SUBTOT 43	25	18	6	5	1	0	0	0			0
		31-40	3	2	3	1		A	1	1									
		41-50	8	11				B	0	0									
		51 - >	19	6				C	14	7									
								D	10	10									
TP	14						13	SUBTOT 11	6	5	2	2	0	1	1	0			0
		31-40	2	1	2	1		A	0	0									
		41-50	2	2				B	2	1									
		51 - >	5	2				C	2	0									
								D	2	4									

Allegato A

Indagini sul personale dipendente

Gentilecollega,

La ringraziamo per aver scelto di partecipare a questa indagine sul benessere organizzativo.
Rispondere alle domande dovrebbe richiedere **non più di 15-20 minuti**.

Il questionario che le sottoponiamo fa riferimento agli ultimi dodici mesi ed è finalizzato a:

- rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro;
- identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti pubblici.

Le indagini sul personale rappresentano un'importante opportunità per acquisire utili informazioni e contribuire al miglioramento delle politiche del personale della nostra amministrazione. Si suggerisce, quindi di rispondere alle domande con la massima franchezza e attenzione.

Le ricordiamo che la compilazione del questionario è assolutamente anonima, essendo strutturato in modo che le risposte da lei fornite non siano riconducibili alla sua persona.I dati raccolti, inoltre, saranno utilizzati solo in forma aggregata.

Cordiali saluti,

Allegato A
Indagini sul personale dipendente

Indice

1 Premessa ---- 3

2 Questionario sul benessere organizzativo ---- 3

A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato ---- 3

B–Le discriminazioni ---- 4

C - L'equità nella mia amministrazione ---- 4

D - Carriera e sviluppo professionale ---- 4

E - Il mio lavoro ---- 5

F - I miei colleghi ---- 5

G - Il contesto del mio lavoro ---- 5

H - Il senso di appartenenza ---- 6

I - L'immagine della mia amministrazione ---- 6

Importanza degli ambiti di indagine ---- 6

3 Questionario grado di condivisione del sistema di valutazione ---- 8

L - La mia organizzazione ---- 8

M - Le mie performance ---- 8

N - Il funzionamento del sistema ---- 8

4 Questionario valutazione del superiore gerarchico ---- 9

O - Il mio capo e la mia crescita ---- 9

P - Il mio capo e l'equità ---- 9

5 Dati anagrafici ---- 10

Questionario
Benessere Organizzativo

1 PREMESSA

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprima il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante.

Esempio:

Per nulla					**Del tutto**
1	2	3	4	5	6
Minimo grado importanza attribuito					**Massimo grado di importanza attribuito**
In totale disaccordo con l'affermazione					**In totale accordo con l'affermazione**

2 QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla** 1	2	3	4	5	**Del tutto** 6
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)						
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione						
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti						
A.04	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)						
A.05	Sono soggetto/aa molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro						
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare						
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause						
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili						
A.09	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)						

Questionario
Benessere Organizzativo

B–Le discriminazioni

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale						
B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico						
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione						
B.04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza						
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua						
B.07	La mia età costituisceun ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale						
B.09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (*se applicabile*)						

C - L'equità nella mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro						
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità						
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione						
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto						
C.05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale						

D - Carriera e sviluppo professionale

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
D.01	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro						
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito						
D.03	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli						

D.04	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale						
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente						

E - Il mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro						
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro						
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro						
E.04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro						
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale						

F - I miei colleghi

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
F.01	Mi sento parte di una squadra						
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti						
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi						
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti						
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare ingruppo e a collaborare						

G - Il contesto del mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
G.01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione						
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro						
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti						
G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata						
G.05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita						

Questionario
Benessere Organizzativo

H - Il senso di appartenenza

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
H.01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente						
H.02	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato						
H.03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente						
H.04	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali						
H.05	Se potessi, comunque cambierei ente						

I - L'immagine della mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
I.01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						
I.02	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività						
I.03	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						

Importanza degli ambiti di indagine

	Quanto considera importanti per il suo benessere organizzativo i seguenti ambiti? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato						
B	Le discriminazioni						
C	L'equitànellamiaamministrazione						
D	La carriera e lo sviluppo professionale						
E	Il miolavoro						
F	I mieicolleghi						
G	Il contesto del mio lavoro						
H	Il senso di appartenenza						
I	L'immaginedellamiaamministrazione						

Questionario

Benessere Organizzativo

Questionario
Grado di condivisione del sistema di valutazione

3 QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L - La mia organizzazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
L.01	Conosco le strategie della mia amministrazione						
L.02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione						
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione						
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione						

M - Le mie performance

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro						
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro						
M.03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro						
M.04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati						

N - Il funzionamento del sistema

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
N.01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro						
N.02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance						
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance						
N.04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano						
N.05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale						

Questionario
Valutazione del Superiore Gerarchico

4 QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

O - Il mio capo e la mia crescita

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
O.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi						
O.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro						
O.03	È sensibile ai miei bisogni personali						
O.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro						
O.05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte						

P - Il mio capo e l'equità

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? *(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*	**Per nulla**					**Del tutto**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
P.01	Agisce con equità, in base alla mia percezione						
P.02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro						
P.03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti						
P.04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore						

Questionario
Dati anagrafici

5 DATI ANAGRAFICI

1	**Sono:**			
1.1	Donna	☐	Uomo	☐

2	**Il mio contratto di lavoro:**	
2.1	A tempo determinato	☐
2.2	A tempo indeterminato	☐

3	**La mia età:**	
3.1	Fino a 30 anni	☐
3.2	Dai 31 ai 40 anni	☐
3.3	Dai 41 ai 50 anni	☐
3.4	Dai 51 ai 60 anni	☐
3.5	Oltre i 60 anni	☐

4	**La mia anzianità di servizio:**	
4.1	Meno di 5 anni	☐
4.2	Da 5 a 10 anni	☐
4.3	Da 11 a 20 anni	☐
4.4	Oltre i 20 anni	☐

5	**La mia qualifica:**	
5.1	Dirigente	☐
5.2	Non dirigente	☐

ARPA SICILIA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE
U.O.C. S.A.4 - Amministrazione Risorse Umane
e Politiche del Personale

Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente

ARPA SICILIA - Dir. Generale
Tit. 01.22.00 Partenza
Nr.0043670 Data 07/09/2018

Ai	Dirigenti di UOC
Al	webmaster SEDE
Ai	Direttori di SS.TT. LORO SEDI
E, p.c., alle	OOSS RSU CUG LORO SEDI

OGGETTO: *"Piano telelavoro"* approvato con DDG n. 375 del 2.12. 2013 – Avviso ex art.4, c. 3.

L'art. 4, comma 3 del *"Piano telelavoro"*, approvato con DDG n. 375 del 2.12.2013, prevede l'emanazione su base annuale, a cura della da parte SA 4.2 *"Risorse Umane e politiche del Personale"*, di apposito Avviso di *"Attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPA Sicilia al telelavoro a domicilio.*

Richiamato pertanto l'intero contenuto del Piano in parola, con la presente nota si dirama l'Avviso, di cui al richiamato articolo, di *"Attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPA Sicilia al telelavoro a domicilio,* con le seguenti precisazioni:

1. *Limite numerico unità di postazioni di telelavoro domiciliare attivabili,* ex art. 4, comma 5 del Piano: per l'anno 2019 le postazioni di telelavoro attivabili sono **12 unità,** pari al 4% dei **313** dipendenti ad oggi in servizio presso ARPA Sicilia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (incluso, ex art. 3, comma 3 del Piano *de quo,* il personale in posizione di comando, proveniente dalla Regione Siciliana e da altre Amministrazioni), fatta salva la **riserva aggiuntiva di n. 3 unità**, pari all'1% del totale di dipendenti, a favore dei lavoratori disabili ex art. 3, comma 3, L 104/1992.
2. Successivamente all'emissione del presente Avviso, ciascun Responsabile di Struttura entro e non oltre il termine del **31.12.2018**, potrà presentare un progetto di attività telelavorabile, con le caratteristiche previste dall'art. 4, ult. comma del Piano, così come qui di seguito meglio dettagliate:
   a) *Descrizione attività interessate*: L'attività deve rivestire natura tale da risultare compatibile con la modalità di svolgimento in telelavoro. A tal proposito, si rimanda al contenuto della nota SA4 prot. n. 28783/2018 secondo cui, coerentemente con le valutazioni espresse dal CUG nel verbale del 1° giugno 2018, l'attività tecnica di controllo, comportante ispezioni sul campo nonché l'assoggettamento a turni di pronta disponibilità, non è conciliabile con la modalità di lavoro a distanza se non nella misura massima del 30% (sostanzialmente coincidente con il relativo aspetto amministrativo di caricamento ed elaborazione dei dati).

Una volta appurata la telelavorabilità dell'attività, le mansioni rientranti nel carico di lavoro del dipendente devono essere dettagliatamente descritte nel progetto, fatta salva la possibilità di successiva integrazione alla luce delle azioni ed obiettivi eventualmente individati nel "Piano della Performance", da esitarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;

b) *Obiettivi da raggiungere*: la descrizione degli obiettivi deve essere coerente con le attività di cui al precedente punto e deve riportare il dato mensile medio delle attività da svolgere, in modo da consentire la misurazione e la verifica delle prestazioni rese in telelavoro, secondo quanto statuito nel successivo punto *i)*;

I punti *c) Tecnologie utilizzate, d) Modalità di connessione, e) Tecniche di identificazione e f) Modalità di espletamento della prestazione in telelavoro secondo principi di ergonometria cognitiva* non devono essere necessariamente descritti nel progetto di telelavoro. Infatti, di questi aspetti si fa carico direttamente l'Agenzia che, a proprie spese, attraverso la competente SG1.3 "Sistemi informatici aziendali", mette a disposizione, istalla, collauda, gestisce e manutenziona software, hardware, connessione telematica tramite internet in modo da consentire l'utilizzo di Iride, mail istituzionale Zimbra, pec, skype ecc., valutando altresì il rispetto dei principi di ergonometria cognitiva (punto f). La tipologia degli strumenti di connessione può essere ulteriormente dettagliata nel progetto, a fronte di esigenze lavorative particolari, altrimenti si provvederà in modo standardizzato. L'identificazione univoca del lavoratore a distanza di cui al punto *e)* è garantita attraverso il modulo software di Timbratura virtuale per la rilevazione delle presenze.

g) *Le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti da coinvolgere*: individuazione del profilo professionale e delle competenze tecniche funzionali al progetto presentato, coerenti con gli obiettivi e le esigenze di organizzazione della singola Struttura proponente, di cui devono essere titolari i dipendenti eventualmente interessati, nonché indicazione del numero massimo di lavoratori eventualmente impiegabili;

h) *I tempi e le modalità di realizzazione:* la proposta di lavoro a distanza deve prevedere la distribuzione nell'arco della giornata, in base alla tipologia del progetto, del tempo lavorativo (pieno o parziale), pari a quello che si svolgerebbe nella sede ordinaria, con esclusione di straordinario o plus orario che possa generare riposo compensativo (art. 11 Piano telelavoro ARPA).

Alla luce della variabile ed autonoma distribuzione del tempo lavorativo, i telelavoratori non hanno dritto alla corresponsione del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa.

L'inizio ed il termine dell'attività lavorativa giornaliera saranno attestati attraverso il modulo software di Timbratura virtuale, fornito ai fini dell'identificazione univoca del lavoratore a distanza.

Occorre inoltre individuare, nell'arco dell'orario di servizio giornaliero, due intervalli temporali di un'ora ciascuno (per il personale in part time un unico periodo di un'ora), in cui il lavoratore dovrà essere a disposizione per eventuali comunicazioni, anche via skype; all'interno di tali fasce orarie, il telelavoratore dovrà anche prelevare la posta pervenuta alla propria casella di posta elettronica, impegnandosi ad evaderla entro 24 ore.

Sempre nell'ottica di garantire il collegamento con il processo lavorativo della Struttura di appartenenza del telelavoratore, tutelandone al contempo il complesso delle relazioni interpersonali ed evitandone l'isolamento rispetto agli altri dipendenti, **la proposta di telelavoro deve necessariamente individuare – ai sensi dell'art. 36 *"Disciplina sperimentale del telelavoro"* del CCNL comparto Sanità del 7.04.1999, non modificato dal CCNL integrativo del 20.09.2001 né dal CCNL comparto Sanità del 21.05.2018 e quindi, a mente dell'art 99 dello**

stesso, riconfermato – <u>almeno</u> un giorno di rientro settimanale nella sede originaria di lavoro.

La richiesta di permessi e ferie verrà trasmessa dal lavoratore a distanza, anticipatamente rispetto alla fruizione delle stesse, al Dirigente della struttura di appartenenza, tramite il sistema Irisweb.

Il progetto di telelavoro deve inoltre prevedere la scansione temporale di realizzazione delle attività di cui al punto a) e del relativo perseguimento degli obiettivi (punto b), anche ai fini della verifica tecnica delle prestazioni rese, ai sensi del punto *j)*.

Il *time sheet* sarà quindi declinato, avuto riguardo all'effettivo inizio del telelavoro, in dodicesimi su base annuale, tenuto altresì conto del dato mensile medio delle attività da svolgere, oppure con eventuale diversa cadenza, nel caso di obiettivi per il raggiungimento dei quali il Piano della performance preveda una lasso temporale inferiore all'anno.

Ciascun *time sheet* mensile, per una maggiore praticità di consultazione e verifica ai fini del successivo punto *i)*, si concreta in un foglio excel composto, a sua volta, ai sensi dell'art. 10, comma 5 del Piano di Telelavoro, da singoli report di attività giornaliera di numero pari ai giorni lavorativi del mese, in cui siano evidenziati le attività svolte, la frequenza delle comunicazioni nelle fasce di reperibilità, possibili osservazioni oltreché la fruizione di eventuali permessi, ferie o festività soppresse.

Tale report giornaliero sarà inviato a mezzo mail, al termine della giornata lavorativa, al responsabile della Struttura di appartenenza del telelavoratore, cui verrà trasmesso anche il report mensile, datato e firmato dal dipendente in telelvoro; quest'ultimo è indirizzato parimenti al Dirigente della SA4, qualora lo Stesso non abbia concertato con il Responsabile di Struttura una cadenza temporale diversa, inferiore al mese.

L'analisi e la verifica delle attività del telelavoratore sulla base dei dati raccolti anche mediante il sistema di controllo a distanza, non costituisce violazione dell'art. 4 della L n. 300/1970, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto di lavoro.

i) I criteri di verifica tecnica delle prestazioni di telelavoro e di aggiornamento

La verifica degli adempimenti e delle prestazioni dei lavoratori spetta, *ex* art. 9 del Piano di Telelavoro, al Dirigente di Struttura proponente il progetto, in funzione di parametri sia quantitativi che qualitativi. Dal punto di vista quantitativo, si tratta di stimare il rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti (dato mensile medio delle attività da svolgere); sotto l'aspetto qualitativo, il Dirigente valuterà nel merito, in base della sua specifica competenza di settore, la qualità del lavoro svolto.

Nello specifico, l'efficacia dell'attività svolta in telelavoro verrà misurata sulla base degli indicatori presenti all'interno del Pianificazione delle attività della Struttura stessa (a titolo puramente esemplificativo: rispetto dei tempi previsti, numero di relazioni prodotte vs. numero di relazioni previste, numero di osservazioni esitate vs. numero di osservazioni assegnate), relativi alle aree interessate dal Telelavoro. In ogni caso, la programmazione potrà essere rimodulata dopo il primo semestre di attività.

A tal fine il telelavoratore dovrà produrre, entro il 31 gennaio dell'anno di conclusione del progetto di telelavoro, al suo Dirigente una Relazione finale sull'attività svolta, ai sensi dell'art. 5, comma 13 del Piano di telelavoro.

A sua volta, il Dirigente Responsabile dovrà trasmettere, entro il medesimo termine, al Dirigente della SA 4 *"Amministrazione Risorse Umane e Politiche del Personale"*, una relazione in cui siano specificati:

1. I vantaggi rilevati dall'Amministrazione nello svolgimento dell'attività in telelavoro;

2. I vantaggi rilevati dal telelavoratore;
3. Il rendimento effettivo della prestazione di lavoro;
4. Gli obiettivi raggiunti, tra quelli specificati nel progetto stesso,
5. Le possibili divergenze tra obiettivi specificati nel progetto ed obiettivi raggiunti dal telelavoratore;
6. Le valutazioni in merito all'efficacia ed efficienza delle attività espletate in telelavoro.

j) *Le modifiche organizzative, ove necessarie*: occorre evidenziare le modifiche all'organizzazione del lavoro, eventualmente rese necessarie dalla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza;

k) *Costi e benefici, diretti ed indiretti:* il telelavoro costituisce un'innovativa modalità di gestione del personale e di organizzazione flessibile del lavoro, volta al contemperamento delle necessità aziendali con le condizioni psico-fisiche personali e/o familiari dei dipendenti, legate a particolari esigenze quali disabilità, cura di figli minori di 8 anni, cura di familiari o affini entro il terzo grado e conviventi in situazione di handicap di cui all'art. 3, comma 3 L n. 104/1992, distanza tra il domicilio del lavoratore e la sede di lavoro.

I benefici diretti si sostanziano in una diminuzione del tasso di assenteismo del dipendente per motivi personali/familiari e quindi in una sua maggiore continuità lavorativa, nonché nel miglioramento del benessere lavorativo, della motivazione e della produttività individuale del lavoratore, con positiva ricaduta sul livello di produzione della struttura di appartenenza.

Il beneficio indiretto a favore dell'ambiente consiste nella diminuzione delle emissioni di CO_2, dovuta al mancato utilizzo dell'auto per raggiungere la sede di lavoro, nell'ottica di una mobilità sostenibile.

I costi per l'Agenzia si sostanziano invece nell'acquisto, per ogni postazione di telelavoro, di un sistema di rilevazione delle presenze pari ad € 1.525,00 (di cui € 1.250,00 di imponibile ed € 250,00 per IVA al 22%) e di un servizio di assistenza post garanzia pari ad € 244,00 (di cui € 200,00 per imponibile ed € 44,00 per IVA al 22%), per un costo complessivo, per ogni postazione attivata, di € 1.769,00.

Occorre poi prevedere la fornitura della "postazione di telelavoro", comprensiva, secondo la definizione di cui all'art. 2, punto c) e d) del Piano di Telelavoro, di apparecchiature informatiche, sia hardware che software e di rete, nonché quelle telematiche indispensabili per lo svolgimento della prestazione di telelavoro; inoltre la sedia, il piano di lavoro ed altri eventuali ausili facoltativi e le apparecchiature occorrenti per la videoconferenza, che dovranno essere istallate e collaudate presso il domicilio del telelavoratore a cura della SG 1.3

Bisogna inoltre tener conto del sopralluogo che il RSPP dovrà effettuare al domicilio del telelavoratore al fine di verificare il rispetto della normativa in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori ed utenze domestiche.

3. Sulla base dei progetti presentati e comunque entro il 30.04.2019, la SA4, acquisito il parere delle OO.SS. e del CUG e conclusa l'istruttoria secondo le previsioni dell'art. 4, c. 9, provvederà a diramare sul sito agenziale apposito comunicato sui progetti approvati e sulle figure professionali impiegabili. Il personale interessato, anche con orario di lavoro a tempo parziale (art. 5, comma 1 Piano Telelavoro ARPA), potrà quindi presentare richiesta di assegnazione al telelavoro, secondo le modalità previste dall'art. 4, commi 12, 13, entro venti giorni, naturali e consecutivi, dalla data di diramazione del comunicato stesso.

Si dà mandato al webmaster, parimenti in indirizzo, di pubblicare il presente Avviso sul sito internet agenziale.

Il Collaboratore amministrativo
istruttore
(Dott.ssa Lidia Maugeri)

Il Dirigente UOC SA4
(Dott. Pietro Genovese)

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Pietro Testai)

Il Direttore Tecnico
(Dott. Vincenzo Infantino)

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Francesco Carmelo Vazzana)

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE
REGIONE SICILIANA

ARPA SICILIA

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

Comitato Unico di Garanzia per le Pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente

ARPA SICILIA - Dir. Generale
Tit. 10.02.00 Interno
Nr.0030115 Data 19/06/2018

Spett.le Direttore Generale

La scrivente, n.q. di Presidente del CUG, come da nomina di cui al DDG n. 238 del 14.05.2018, sottopone all'attenzione della S.V. le richieste emerse all'interno della riunione del 1° giugno 2018, il cui verbale è stato pubblicato sul sito agenziale (sezione "Chi siamo"- sottosezione CUG) nonché sul portale intranet.

Le proposte, ai sensi del par. 3.2 delle "Linee guida sulle modalità di *funzionamento del CUG"* della PCM del 4.03.2011, sono le seguenti:

- istallazione, per garantire un maggior livello di benessere ai lavoratori, stante l'assenza del bar interno ed in considerazione dell'approssimarsi della stagione più calda, di un distributore automatico di bevande e snacks presso la sede della Direzione Generale (analoga iniziativa potrebbe essere adottata per le Strutture Territoriali, una volta verificatene le esigenze e lo stato dei luoghi);
- atto di interpello per il reperimento all'esterno di soggetto in possesso di specifica professionalità in ambito psicologico/psicoterapeutico cui affidare, tramite atto del Direttore Generale, il ruolo di Consigliere di Fiducia, *ex* Dlgs. 11.04.2006 n. 198 cd. *"Codice delle pari opportunità"*, a fronte dell'avvenuto decorso del termine biennale dell'incarico precedentemente assegnato alla dott.ssa Maugeri, giusto DDG n. 342 del 19.10.2015.

Si auspica un pronto riscontro della S.V., al fine di predisporre l'attività necessaria alla realizzazione delle proposte sopra esposte ed in previsione della prossima seduta del CUG di mercoledì 25 luglio 2018, come da decisione adottata all'interno della riunione del 1° u.s.

Il Presidente CUG
(Dott.ssa Lidia Maugeri)

RIUNIONE CUG 6.09.18

PARTANO MICHELE	328 1671373
GIANCIOLO MARIA	3686777867
MANGERI LINA	333 5681107
ARENA ALESSIA	339 HHIH213