

ALLEGATO 2 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

---

Format – Relazione del Comitato Unico di Garanzia

---

ANNO 2021

---

Ai vertici dell'Amministrazione  
Amministratore Unico  
Avv. Cristina Pellicioni  
[cristina.pellicioni@aspfe.it](mailto:cristina.pellicioni@aspfe.it)  
Direttore Generale f.f.  
Fabrizio Samaritani  
[fabrizio.samaritani@aspfe.it](mailto:fabrizio.samaritani@aspfe.it)

All'OIV dell'Amministrazione  
Dr.ssa Franca Berti  
[fberti@3f-former.it](mailto:fberti@3f-former.it)

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri  
Dipartimento della Funzione Pubblica  
Dipartimento delle Pari Opportunità  
[monitoraggiocug@governo.it](mailto:monitoraggiocug@governo.it)

## RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2021

## **PREMESSA**

Il Comitato Unico di Garanzia "CUG" è uno strumento di prevenzione e contrasto alle discriminazioni negli ambienti di lavoro strettamente collegato al tema del benessere lavorativo ed in grado di garantire l'attuazione del principio della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego. Il ruolo del CUG è stato ben definito dalla direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione e del Ministro per le pari opportunità e, più recentemente, dalla direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con cui viene riepilogato il quadro generale di riferimento e vengono riscritti gli adempimenti delle Pubbliche Amministrazioni in merito all'attuazione e al monitoraggio delle azioni in materia di pari opportunità, al fine di potenziare l'efficacia dello svolgimento delle funzioni assegnate al comitato.

Nel rispetto dell'attuale quadro normativo di riferimento (art. 21, legge n. 183/2010 e s.m.i. tra cui l'ultima direttiva n. 2/2019 del 16 luglio 2019), il CUG nel corso dell'anno 2020 ha dovuto sostenere e fronteggiare con i colleghi la pandemia ed un cambio ai vertici dell'Azienda che anche nel corso del 2021 stanno caratterizzando la nostra vita lavorativa.

## **ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITA' DEL CUG**

Con *Delibera n. 13 del 29 agosto 2017* del Consiglio di Amministrazione, è stato costituito il CUG di ASP, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 come novellato dall'articolo 21 della legge 183/201 che ha avuto dei mutamenti al suo interno. Lo svolgimento delle procedure di rinnovo di alcuni membri ha fatto emergere difficoltà di motivazione, per il personale dell'Azienda, alla partecipazione all'organismo. Le difficoltà sono determinate sicuramente dalla pandemia da Covid-19 ma anche dagli avvicendamenti a livello direzionale (Amministratore unico, Direttore generale, Responsabile/Coordinatore area residenziale, Responsabile Area Adulti, Responsabile Area GREF, Responsabile Area GAMMA) e da una conseguente riorganizzazione. Quando una nuova forma di relazione tra due o più persone si instaura, conflitti (in questo caso interpersonali) possono generarsi, in ambito organizzativo e lavorativo, in riferimento a procedure, regole, obiettivi o comunque in situazioni di contrasto tali da generare inevitabilmente stati emotivi conflittuali. E' evidente che contrasti e conflitti "si possano prevenire, ma che siano inevitabili e positivi" (Tosi, Pilati, 2008). La prevenzione deve essere funzionale ad una gestione organizzativa efficiente e cooperativa attraverso modus operandi che garantiscano equità e riconoscimenti o meccanismi di coordinamento e controllo. L'inevitabilità e la conseguente accettazione deve spostare il focus sulle capacità di gestione e soluzione dei conflitti, fino ad esaltarne persino la tensione positiva, quando finalizzati alla rottura di conformismi, rigidità, resistenza all'innovazione ed al cambiamento. I conflitti si legano a macro-fattori, come la chiarezza sugli obiettivi, le procedure, i sistemi di valutazione e ricompensa. Molto spesso l'origine del conflitto riguarda i rapporti tra unità organizzative diverse, in termini di ruoli e responsabilità decisionali ed operative che, in quanto complementari e (intese) cooperative, possono sperimentare divergenze e conflitti.

Si ritiene importante considerare e valutare il capitale psicologico, ovvero cosa e quanto le stesse persone investono nella loro attuale esperienza lavorativa. In sostanza ci si riferisce a «chi sono le persone coinvolte» nel lavoro, quanto sentono i propri obiettivi lavorativi, quali spinte provano verso i risultati della loro attività, che significato attribuiscono a quello che fanno e cosa vorrebbero ottenere per costruire insieme agli altri qualcosa di utile, interessante, significativo, quale disponibilità hanno a coinvolgersi appieno nell'impresa comune. Pertanto si dovranno incentivare i fattori che motivano all'impegno personale e al pieno coinvolgimento in linea con gli obiettivi di senso e di significato per sé e per l'organizzazione, che richiamano aspetti cognitivi e affettivi, come la fiducia, l'ottimismo, la speranza, spesso sottovalutati. Tutto ciò consentirà di dare valore al lavoro e recupera il senso di identità personale e professionale del ruolo che copre all'interno dell'organizzazione, diversamente si crea una violazione del

contratto psicologico che può determinare ripercussioni sia sul piano professionale che sul decremento della produttività

Attualmente il CUG è così composto:

<b>Parte Amministrazione</b>	
Benci Silvia - Presidente	Istruttore Direttivo Area AGRU
De Sanctis Cecilia	Infermiere
Rocchi Marco	Istruttore Direttivo Area GREF
<b>Parte Sindacale</b>	
Manfredini Monica	OSS Casa Residenza Anziani (UIL)
Roversi Gloria	Fisioterapista Casa Residenza Anziani (CISL)
Spinelli Antonietta	Assistente Sociale Settore Adulti (CGIL)

L'attuale Regolamento per il funzionamento del CUG prevede per lo stesso una nuova composizione da effettuarsi entro dicembre 2021. Le funzioni di segreteria sono svolte dal Presidente CUG che redige i verbali delle sedute, cura l'invio delle convocazioni e dei documenti, nonché la raccolta e l'archiviazione di tutti gli atti e documenti.

Tutti i verbali redatti dal Comitato sono consultabili sul sito web di ASP al seguente indirizzo: <http://www.aspfe.it/p/47/comitato-unico-di-garanzia-cug.html>

Considerata anche la situazione emergenziale associata alla gestione epidemiologica da COVID-19 nel 2020 sono stati effettuati due incontri (04/03 e 28/05).

### ***STRUTTURA DELLA RELAZIONE***

La prima parte della relazione è dedicata all'analisi dei dati sul personale raccolti tramite l'Ufficio Personale relativi all'anno 2020.

**PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI**

**SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE**

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)**

**TOTALE PERSONALE N. 143 (UOMINI N. 31 + 112 DONNE)**

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<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
B1				4				1	5	1
B3	1	4	3	6	1	1	5	8	20	1
C1	1		1	4	1		2	1	7	1
D1			2	3		9	20	12	8	3
D3									1	1
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>27</b>	<b>22</b>	<b>41</b>	<b>7</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>1,40</b>	<b>2,80</b>	<b>4,20</b>	<b>12,00</b>	<b>1,40</b>	<b>7,24</b>	<b>19,56</b>	<b>15,50</b>	<b>29,71</b>	<b>5,07</b>

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

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<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	1	5	8	19	6	39	95,12	7	19	22	26	15	89	87,25
Part Time >50%			1			1	2,44		5	3	3		12	11,76
Part Time <50%			1			1	2,44						1	0,99
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>41</b>		<b>7</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>29</b>	<b>15</b>	<b>102</b>	
<b>Totale %</b>	<b>2,44</b>	<b>12,20</b>	<b>24,39</b>	<b>46,34</b>	<b>14,63</b>		<b>100</b>	<b>7,00</b>	<b>24,80</b>	<b>24,80</b>	<b>28,70</b>	<b>14,70</b>		<b>100</b>

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
P.O.	1	33,33	5	33,33	6	33,33
I.P.R.	2	66,67	10	66,67	12	66,67
.....						
.....						
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>		<b>15</b>		<b>18</b>	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>100</b>		<b>100</b>		

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

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<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	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni	3	1	2	1		7	23,33	5	11	3	2		21	18,58
Tra 3 e 5 anni			1			1	3,33		6	3	2		11	9,73
Tra 5 e 10 anni		3		2		5	16,67		7	4	1		12	10,62
Superiore a 10 anni			2	13	2	17	56,67		7	15	37	10	69	61,07
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>30</b>		<b>5</b>	<b>31</b>	<b>25</b>	<b>42</b>	<b>10</b>	<b>113</b>	
<b>Totale %</b>	<b>10,00</b>	<b>13,33</b>	<b>16,67</b>	<b>53,33</b>	<b>6,67</b>	<b>100</b>		<b>4,42</b>	<b>27,43</b>	<b>22,12</b>	<b>37,17</b>	<b>8,86</b>	<b>100</b>	

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE 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	%
<b>B1</b>	<b>67.639,72</b>		<b>152.190,00</b>			
<b>B3</b>	<b>295.890,00</b>		<b>608.219,00</b>			
<b>C1</b>	<b>158.903,00</b>		<b>218.492,00</b>			
<b>D1</b>	<b>124.999,00</b>		<b>1.024.994,00</b>			
<b>D3</b>			<b>47.358,00</b>			
<b>DIRETTORE</b>	<b>39.908,00</b>					
<b>Totale personale N. 145 persone</b>						<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>						

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>2</b>	<b>100</b>
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>100</b>		<b>100</b>		<b>100</b>	

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	3,23	10	8,93	11	7,69
Diploma di scuola superiore	20	64,52	37	33,04	57	39,86
Laurea	7	22,58	58	51,79	65	45,45
Laurea magistrale	3	9,67	7	6,24	10	6,99
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	31		112		143	
% sul personale complessivo		100		100		100,00%

**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Concorso x copertura n. 1 di istruttore direttivo coordin							
....	1		2		3		U
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>	<b>100,00%</b>	
<b>% sul personale</b>	100		100				

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'**

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<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	1		2	16,67		2	4	4		10	9,35

Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile	1	1	1		3	25,00	2	19	11	10	2	44	41,12	
Personale che fruisce di orari flessibili	1	2	3	1	7	58,33	2	20	15	12	4	53	49,53	
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
<b>Totale</b>	2	4	5	1	11	2	4	41	30	26	6	107		
<b>Totale %</b>	16,67	33,33	41,67	8,33	100		3,74	38,32	28,04	24,30	5,60	100	100	

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti			163	24,40	163	24,40
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti			146	21,86	146	21,86
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	6		359	53,74	365	53,74
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
<b>Totale</b>	6		668		668	
<b>% sul personale</b>		<b>100</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

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

Classi età \ Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<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) COVID	4	6	4	8	3	25	13,66	4	10	10	43	8	75	13,23
Aggiornamento professionale	12	17	13	109	7	158	86,34	46	164	102	140	40	492	86,77
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
<b>Totale ore</b>	16	23	17	117	10	183		50	174	122	183	48	567	
<b>Totale ore %</b>	8,74	12,57	9,29	63,93	5,47	100	100	8,67	30,16	21,14	31,72	8,31	100	100

ASP Centro Servizi alla Persona (d'ora in avanti ASP) al 31 dicembre 2020 aveva una dotazione organica di 143 unità di personale dirigenziale e non dirigenziale di cui l'85,31% costituito da donne.

18 unità hanno posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali (tra Posizioni organizzative e soggetti con indennità di particolare responsabilità) e 15 unità sono donne (pari all'83,33%). ASP nel 2020 ha contato su 2 unità dirigenziali di cui una di sesso femminile (sino a febbraio).

95 unità hanno un'età compresa tra i 41 e più di 60 anni pari al 68,84% del totale. In particolare spicca il dato delle 67 unità con età compresa tra i 51 ed i 60 anni o superiore pari al 48,55% soprattutto se si tiene conto del fatto che tra gli operatori vi sono anche professioni sanitarie (infermieri) e OSS (operatori socio sanitari) considerate categorie di lavoratori usuranti. Certamente lavoratori stanchi ed invecchiati aumentano il rischio di infortuni ed episodi di malattia per gli stessi professionisti. Infine 79 unità (pari al 57,24% sul totale) con età compresa tra i 51 ed i 60 anni o superiore con età compresa tra i 51 ed i 60 anni o superiore hanno più di 10 anni di anzianità nel ruolo svolto.

## SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Le misure di conciliazione adottate da ASP nel corso del 2020, sono il part-time, la flessibilità oraria, i congedi parentali, i permessi ex L. n. 104/1992 ed anche lo smart working. Il 41,12% del personale femminile ha sfruttato lo smart working contro il 25,00% di quello maschile. Così come solo personale femminile ha fruito dei permessi relativi alla legge 104. Si conferma in questo senso che la cura di bambini, anziani o disabili è prerogativa prevalentemente femminile.

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

Le misure adottate per la tutela delle parità e la promozione delle pari opportunità sono sostanzialmente riconducibili all'attuazione del Piano Triennale di Azioni Positive adottato dall'azienda con Atto monocratico n.14 del 29/07/2020 "Piano triennale azioni positive 2020-2022. Adozione" e pubblicato sul sito istituzionale di ASP al seguente link: <http://www.aspfe.it/p/47/comitato-unico-di-garanzia-cug.html>

Preme ricordare, comunque, come l'emergenza sanitaria che ha caratterizzato il 2020, e continua a caratterizzare questi primi mesi del 2021, ha avuto ripercussioni anche sull'attuazione delle iniziative previste nel sopra ricordato piano. Per quanto concerne i risultati raggiunti, nonostante la particolarità dell'anno di riferimento, possiamo sintetizzare quanto segue.

#### **Iniziativa n. 1**

**Obiettivo:** informare il personale dipendente in materia di costituzione e funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia" (CUG) per la valorizzazione delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

**Azioni:** è proseguita l'opera di costante aggiornamento del sito web del Comitato all'indirizzo <http://www.aspfe.it/p/47/comitato-unico-di-garanzia-cug.html> in cui sono pubblicati la composizione del Comitato, Documenti e Regolamenti (come da Piano delle azioni positive).

#### **Iniziativa n. 2**

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

**Azioni:** Con l'emergenza coronavirus si sono dovuti rimodulare gli orari di lavoro per scaglionare ingressi e uscite, mantenendo comunque una certa flessibilità. Inoltre con i Dpcm il governo ha introdotto uno smart working emergenziale semplificato che ha coinvolto anche ASP e che potrebbe costituire una traccia di lavoro anche con il termine del periodo emergenziale.

**Attori Coinvolti:** ASP (Area Affari generali/personale, Servizio sociale minori, adulti anziani, Aree “amministrative”)

**Beneficiari:** tutte le componenti amministrative e dei servizi territoriali, indipendentemente dal genere

**Spesa:** nessun onere a carico di ASP

### **Iniziativa n. 3**

**Obiettivo:** Revisione Codice di Comportamento dei Dipendenti di ASP sulla base delle recenti normative e del contratto.

**Azioni:** l’obiettivo è stato posticipato all’anno in corso

**Attori Coinvolti:** Componenti del CUG

**Misurazione:** ---

**Beneficiari:** tutti i dipendenti di ASP

**Spesa:** nessun onere a carico di ASP

### **Iniziativa n. 4**

**Obiettivo:** condivisione piano di formazione

**Azioni:** il Piano formativo è stato condiviso con il CUG

**Attori Coinvolti:** Componenti del gruppo

**Misurazione:** ---

**Beneficiari:** tutti i dipendenti di ASP

**Spesa:** nessun onere a carico di ASP

### **Iniziativa n. 5**

**Obiettivo:** valutare il benessere organizzativo

Le difficoltà organizzative riscontrate nell’anno di riferimento (pandemia e componenti del CUG dimissionari) non hanno permesso di predisporre e distribuire al personale il questionario previsto né di effettuare il questionario stress lavoro correlato. Si spera di poter conoscere il grado di soddisfazione del personale nel corso del 2021, al fine di capire i punti di forza sui cui contare e i punti di debolezza su cui intervenire. Ci si prefigge anche lo scopo di raccogliere delle proposte di miglioramento, da rielaborare nell’aggiornamento del Piano Triennale delle azioni positive.

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

E' stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti di ASP che integra e specifica quello nazionale approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 28/04/2016, revisionato nel 2019 con il contributo del CUG. Dovrà essere revisionato nell'anno in corso per l'uscita delle linee guida dell'ANAC. Si precisa che l'osservanza delle regole contenute nel Codice di Comportamento costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale di ciascun dipendente di ASP. Il Codice di Comportamento, costituendo una misura di prevenzione della corruzione e, dunque, volendo orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, rappresenta una solida base per la concreta attuazione, da parte di tutti i lavoratori, dell'uguaglianza di genere al fine di contrastare ogni forma di discriminazione e di violenza sul posto di lavoro e non solo.

Come già più volte ricordato, l'emergenza sanitaria non ha permesso nel 2020 l'organizzazione di corsi di formazione in presenza, per cui i consueti corsi in materia di sicurezza (generale e specifica) ex D.Lgs. n. 81/2008 sono stati rinviati a data da destinarsi, non prima del termine dello stato di emergenza. Possiamo qui ricordare che nel corso del 2020 è stato adottato il Protocollo anti-contagio e di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, contenente le disposizioni per la riattivazione e la prosecuzione delle attività lavorative in presenza in sicurezza.

#### **SEZIONE 5. PERFORMANCE**

Nell'anno 2020 ASP ha redatto un piano della performance volto al consolidamento delle attività già in essere. La pianificazione in corso di una serie di obiettivi a partire dal 2020 che, se conseguiti, porteranno a risultati importanti nell'ambito delle pari opportunità. Un primo bilancio delle attività potrà essere effettuato al termine dell'anno in corso (2021), ma dovrà tener conto della forzata riduzione e/o della rimodulazione delle attività a causa dell'emergenza sanitaria COVID-19. Si preannuncia che è in fase di prossima adozione il Piano Organizzativa del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile.

#### **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

In conclusione, appare doveroso aggiungere informazioni in merito al massiccio ricorso al lavoro agile, quale conseguenza dell'attuazione delle misure di contenimento e contrasto del rischio epidemiologico da Covid-19, che ha caratterizzato l'anno di riferimento (2020) dal mese di marzo in poi e continua a caratterizzare l'anno in corso. La suddetta esperienza ha dimostrato come l'Azienda abbia saputo mettere in campo una pronta risposta di conciliazione vita/lavoro adeguata ai limiti dell'emergenza, e che tale istituto possa davvero rappresentare un primo passo verso la regolamentazione del sistema. In considerazione del risultato raggiunto, il CUG non può, dunque, che apprezzare le modalità e la celerità con cui l'Azienda si è adeguata a tale modalità di lavoro, che ha permesso al personale di continuare a svolgere le proprie mansioni lavorative in sicurezza e in conciliazione con le numerose esigenze familiari e personali emerse, inevitabilmente, durante la pandemia. E' auspicabile un proseguimento su tale strada tenuto conto della già preannunciata prossima adozione del Piano Organizzativa del Lavoro Agile (POLA).

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

### **A. OPERATIVITA’**

Il CUG di ASP ha una composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione come riportato a pagina 4. Il Comitato ha a disposizione uno spazio virtuale sul sito istituzionale di ASP (<http://www.aspfe.it/p/47/comitato-unico-di-garanzia-cug.html>): le pagine a esso dedicate ospitano il calendario e i verbali delle riunioni, notizie sulle iniziative in corso.

### **B. ATTIVITA’**

Il CUG, nel 2020, si è riunito 2 volte e Il tasso di partecipazione alle sedute è stato complessivamente del 100%. Quest’ultimo ha prodotto un questionario inerente tale tematica che sarà sottoposto agli operatori nell’anno in corso. Il CUG ha contribuito a revisionare il codice di comportamento e redigere l’opuscolo Agevolazioni per i cittadini in difficoltà.

## **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Come evidenziato dai numerosi dati e rilevazioni portati in queste pagine il CUG si è mosso su una molteplicità di piani e attività, che costituiranno il punto di partenza per future iniziative.

Nei prossimi anni il CUG si propone di ampliare l’offerta del PAP per tutta la propria comunità, così come azioni che portino a rafforzare il part-time, la flessibilità oraria, i congedi parentali, i permessi ex L. n. 104/1992 e ogni forma di smart-working per i dipendenti di ASP, anche a fronte delle nuove emergenze sanitarie che stiamo vivendo. Si riserva anche di monitorare il gradimento di queste iniziative, così come nuove proposte, con una collaborazione più stretta con l’RSL e con i servizi di ASP, in modo più continuo e sistematico di quanto non sia stato fatto finora.