



**MINISTERO POLITICHE AGRICOLE  
ALIMENTARI E FORESTALI**



**PIANO TRIENNALE  
DELLE  
AZIONI POSITIVE  
2016-2018**



## SOMMARIO

1. Premessa.....	2
2. Contesto normativo comunitario e nazionale.....	2
3. Ruolo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG. ....	4
4. Il Piano Triennale delle Azioni Positive .....	4
5. Gli obiettivi e le Azioni Positive.....	8
6. Conclusioni.....	17



## **1. Premessa**

Il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, di seguito denominato MIPAAF, promuove nel triennio 2016-2018 il presente Piano triennale delle Azioni Positive – PTAP, finalizzato alla rimozione degli ostacoli di ordine economico e sociale che, come recita la Costituzione, art. 3, “*limitando di fatto la libertà e l’eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all’organizzazione politica, economica e sociale del Paese*”.

Sulla base di questa consapevolezza e sulla scorta delle esperienze straniere, il legislatore comunitario e nazionale, ha introdotto lo strumento delle azioni positive finalizzato a rimuovere gli ostacoli che impediscono il raggiungimento della concreta eguaglianza tra lavoratore e lavoratrice.

L’obiettivo del presente Piano è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura e di azione, nelle politiche dell’occupazione e della famiglia, nelle politiche sociali ed economiche.

Pertanto, attraverso la pianificazione delle azioni positive vengono individuati gli strumenti necessari per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all’interno dell’Amministrazione, per promuovere politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro, per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro, per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità, per favorire condizioni di benessere lavorativo, per prevenire e contrastare discriminazioni e molestie di ogni tipo, fisiche, morali e psicologiche.

## **2. Contesto normativo comunitario e nazionale**

Il PTAP nasce per dare concreta attuazione ai principi delle pari opportunità e della non discriminazione, sanciti nella Carta Costituzionale, nei trattati internazionali e nei trattati istitutivi dell’Unione Europea.

Nel giugno 2000 la Commissione Europea, con la direttiva 2000/43/CE, adotta una innovativa strategia quadro in materia di parità tra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

In tale contesto è opportuno, inoltre, richiamare la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante *l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego*.

Per quanto riguarda, invece, la normativa nazionale, già la legge n. 125/1991 “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*” favoriva l’occupazione femminile ed era volta a realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di azioni positive per le donne, finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.

Inoltre, il d.lgs 198/2006 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, così come modificato con d.lgs 25 gennaio 2010, n. 5, in



attuazione della direttiva 2006/54/CE, prevede, all'art. 48, che le Amministrazioni dello Stato predispongano piani di azioni positive tendenti ad “...assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il decreto sopracitato definisce all'art. 42, in termini generali, il contenuto delle “azioni positive”, intese quali misure dirette a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro e ne individua gli scopi.

Sul Piano triennale di Azioni Positive è intervenuta anche la direttiva del 23 maggio 2007, del Ministero per le riforme e innovazione nella PA e del Ministero per i diritti e le pari opportunità, contenente “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne”. Con tale atto il Governo ha voluto dettagliare, ulteriormente, le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nella PA, specificando le finalità che i piani triennali devono perseguire, ed individuando gli ambiti significativi su cui intervenire, quali l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e la cultura organizzativa.

Nella ricostruzione dei riferimenti normativi per la predisposizione del Piano triennale è opportuno tenere in considerazione anche ulteriori contenuti normativi che hanno contribuito ad arricchire i profili di uguaglianza sostanziale sul lavoro. Nell'ottica dei recenti provvedimenti normativi di razionalizzazione della Pubblica Amministrazione, si colloca anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, c.d. “Collegato Lavoro”, intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle PP.AA., apportando rilevanti modifiche agli artt. 1, 7, e 57 del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165.

L'art. 21, comma 4, della legge 183/2010, modificando l'art. 7, comma 1, del d.lgs 165/2001, prevede l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione, diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni di carriera e alla sicurezza. La norma individua ulteriori fattispecie di discriminazione, oltre a quelle di genere, rappresentando la possibilità di scoprire nuovi ambiti, meno visibili, in cui la discriminazione stessa si può sviluppare, quale ad es. la sicurezza sul lavoro.

Ancora, l'art. 7 del d.lgs 165/2001, come modificato dall'art. 21 del “Collegato Lavoro”, prevedendo che le PP.AA. “garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”, delinea nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che dovranno essere volte non solo alla difesa dei lavoratori contro le discriminazioni, ma dovranno essere finalizzate anche ad accrescere il benessere lavorativo dei lavoratori stessi. E' facile intuire che un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici sia in termini di produttività che in termini di appartenenza.

In tale ottica, anche, il d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, recante “Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” contempla la



salvaguardia della salute per come è stata definita dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, ovvero *“uno stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità”*.

Infine, il d.lgs. 15 giugno 2015, n. 80 ha previsto *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”*.

### **3. Ruolo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG.**

L'art. 57, comma 1 del d.lgs. 165/2001 prevede, inoltre, la costituzione, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, dello stesso decreto, del *“Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* (CUG), che sostituisce, unificandoli, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing.

Le modalità di funzionamento del CUG sono disciplinate dalle linee guida contenute nella direttiva del 4 marzo 2011, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.

Con l'istituzione del CUG, il legislatore prevede di assicurare il rispetto dei principi di parità e di pari opportunità nelle PP.AA. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e a garantire, dall'altro, l'assenza di qualunque forma di violenza, sia morale che psicologica, e di ogni forma di discriminazione. In tale previsione, il CUG contribuisce, dunque, all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni, collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza psicologica sui lavoratori.

Il CUG fornisce parere preventivo su tutte le materie aventi riflessi sull'organizzazione e gestione del personale. Relativamente al Piano triennale delle Azioni Positive dovrà monitorare, costantemente, i dati al fine di verificare l'efficacia delle azioni adottate e il rispetto degli obiettivi del Piano nell'ambito delle scelte organizzative e nel conferimento degli incarichi, anche con riferimento agli uffici territoriali, promuovendo soluzioni per rimuovere gli eventuali ostacoli che si frappongono al conseguimento di una effettiva uguaglianza e valorizzazione delle differenze. Il MIPAAF ha ridefinito la composizione del CUG con DM n. 9789 del 7 luglio 2015 la cui attività è disciplinata con il Regolamento del 20 febbraio 2012.

### **4. Il Piano Triennale delle Azioni Positive**

L'art. 42 del d.lgs n. 198/2006 definisce le azioni positive quali misure temporanee e speciali che, in applicazione del principio di uguaglianza, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne.



Il Piano triennale delle Azioni Positive è un documento programmatico, di durata triennale, progettato sulla base delle specifiche esigenze rilevate, tenuto conto del numero di dipendenti e delle dimensioni dell'utenza potenziale che usufruisce dei servizi e delle attività erogate e mira ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le differenti condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno della stessa struttura.

Pertanto, l'individuazione di azioni positive mira a rimuovere quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle dinamiche in atto, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Tenendo conto della diversità e della specificità di ciascuna risorsa umana, attraverso il Piano vengono individuati gli eventuali *gap* e le diversità di condizioni fra le persone per poi attuare le azioni finalizzate a valorizzare le differenze, colmare le disparità e consentire alle risorse umane e professionali una resa efficiente della propria performance.

L'obiettivo del Piano triennale delle Azioni Positive è anche quello di coordinare la vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari e costruire buone prassi che concepiscano la differenza di genere più come una risorsa per l'Amministrazione che come un vincolo.

Pertanto, l'obiettivo primario del Piano è quello di migliorare l'organizzazione del lavoro, ripensandola nella sua dimensione sociale e di genere, con un approccio che sia consapevole delle diversità dei soggetti, rispettosa delle individualità, che non accetti le false neutralità delle regole uguali per tutti, che punti a riequilibrare il lato maschile e femminile dell'organizzazione, non solo in termini numerici, ma soprattutto in termini di culture e comportamenti.

Il punto di partenza necessario per effettuare una efficace attività di pianificazione di azioni positive non può prescindere dall'analisi della situazione di fatto esistente. Infatti, in seguito a tale analisi, è possibile progettare e mettere in atto le azioni positive più opportune per garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

Pertanto, si è proceduto ad analizzare il personale del Ministero, al fine di fornire un quadro della distribuzione di genere, utilizzando i dati disponibili aggiornati.

Il personale di ruolo del MIPAAF ammonta a n. 1497 unità, di cui n. 628 donne, pari al 42% e n. 869 uomini, pari al 58%.

In particolare:

La suddivisione del personale per genere e per ruoli è stata ripartita nelle sottoindicate categorie inclusi quelli a tempo determinato:

<b>PERSONALE DI RUOLO</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIRIGENTI I FASCIA</b>	8	0	<b>8</b>



<b>DIRIGENTI II FASCIA</b>	31	16	<b>47</b>
<b>TOTALE</b>	39	16	<b>55</b>

Le donne sono rappresentate nelle forme di lavoro con contratti a tempo indeterminato, con una percentuale pari allo 0 per i dirigenti di prima fascia e 34% per i dirigenti di seconda fascia.

<b>PERSONALE DI RUOLO</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>ESPERTO CHIMICO</b>	23	26	<b>49</b>
<b>FUNZIONARIO AGRARIO</b>	275	70	<b>345</b>
<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</b>	105	221	<b>326</b>
<b>FUNZIONARIO INFORMATICO</b>	5	1	<b>6</b>
<b>FUNZIONARIO DI LABORATORIO</b>	14	5	<b>19</b>
<b>ASSISTENTE AGRARIO</b>	135	23	<b>158</b>
<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>	170	200	<b>370</b>
<b>ASSISTENTE DI LABORATORIO</b>	32	19	<b>51</b>
<b>ASSISTENTE TECNICO</b>	21	1	<b>22</b>
<b>ADDETTO AMMINISTRATIVO</b>	32	39	<b>71</b>
<b>ADDETTO TECNICO</b>	12	0	<b>12</b>
<b>ADDETTO DI LABORATORIO</b>	1	3	<b>4</b>
<b>AUSILIARIO</b>	5	4	<b>9</b>
<b>TOTALE</b>	<b>830</b>	<b>612</b>	<b>1442</b>

Le donne sono rappresentate nelle forme di lavoro con contratti a tempo indeterminato, con una percentuale pari a 42%.



<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIRIGENTI I FASCIA</b>	1	1	<b>2</b>
<b>DIRIGENTI II FASCIA</b>	3	2	<b>5</b>
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

Le donne sono rappresentate nelle forme di lavoro con contratti a tempo determinato, con una percentuale pari a 43%.

Per quanto concerne i rapporti di lavoro a tempo indeterminato, full-time e part-time, la situazione del personale è la seguente:

	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO FULL-TIME</b>	844	554	<b>1398</b>
<b>CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME</b>	25	74	<b>99</b>

Le donne sono rappresentate nelle forme di lavoro con contratti a tempo indeterminato, con una percentuale pari al 39,6 per il full-time e 74,7 per il part-time.

Per quanto concerne i rapporti di lavoro a tempo determinato, full-time e part-time, la situazione del personale è la seguente:

	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO FULL-TIME</b>	4	8	12
<b>CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO PART-TIME</b>	0	0	0



Le donne sono rappresentate nelle forme di lavoro con contratti a tempo determinato, con una percentuale pari al 66%.

E' pari allo 0 la presenza femminile nelle altre tipologie di contratto di lavoro (collaborazioni coordinate e continuative).

## **5. Gli obiettivi e le Azioni Positive**

L'obiettivo generale del Piano triennale delle Azioni Positive è la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Il Ministero ha individuato i seguenti obiettivi in tema di diffusione delle pari opportunità:

**OBIETTIVO N. 1: Formazione ed aggiornamento per accrescere la cultura della parità e delle pari opportunità. Sensibilizzazione e comunicazione.**

**Destinatari:** il personale di ruolo del Ministero.

**Descrizione dell'intervento e metodologia:** la promozione e lo sviluppo della cultura della differenza di genere e delle pari opportunità richiedono interventi formativi specifici con lo scopo di contrastare stereotipi e pregiudizi. A tal fine è opportuno inserire le tematiche delle pari opportunità nei programmi di formazione, istruzione e ricerca. L'obiettivo si propone di individuare e programmare iniziative formative ed informative dirette a fornire a tutti gli stakeholders, che interagiscono a vario titolo con il Ministero, gli strumenti culturali necessari alla gestione del cambiamento derivante dalla promozione e dall'attuazione del principio delle pari opportunità e dalla valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione delle risorse umane. La formazione è rivolta a tutto il personale del Ministero e consentirà ai partecipanti di acquisire una crescita professionale sulla tematica delle pari opportunità.

**Strutture coinvolte:** Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali. Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi.

**Risorse finanziarie:** stanziamenti previsti in bilancio per la formazione del personale.



Nell'ambito dell'obiettivo n. 1 sono previste le seguenti azioni positive:

**Azione positiva n.1: Realizzazione di percorsi formativi in attuazione dei principi delle pari opportunità.**

L'azione si propone di realizzare specifici corsi di formazione e di aggiornamento volti a diffondere la cultura della parità e delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra tutto il personale dell'Amministrazione.

A tal fine sarà pubblicato e diffuso il Piano triennale delle azioni positive e sarà costituita un'apposita sezione nel sito istituzionale del Ministero contenente informazioni su pari opportunità, benessere organizzativo, CUG e Consigliera delle Pari Opportunità.

Per quanto riguarda la formazione, saranno programmati corsi, seminari e interventi in materia di: organizzazione del lavoro;

- gestione delle risorse umane e finanziarie;
- *gender mainstreaming* (tematiche di genere maschile e femminile in relazione alla sfera del potere pubblico);
- correttezza dei comportamenti e del linguaggio nell'ambiente di lavoro;
- gestione aggressività e mediazione dei conflitti;
- interventi informativi/seminariali sulla violenza di genere e lo stalking/staining;
- interventi di sensibilizzazione, prevenzione e modalità di gestione al fine di prevenire l'insorgenza dello stress nell'ambiente lavorativo;
- seminari e laboratori con esperti di settore per l'approfondimento delle tematiche di competenza e per lo scambio di esperienze con altre Amministrazioni ed organizzazioni pubbliche e private;
- realizzazione di opuscoli informativi, di documenti elettronici su temi di interesse (maternità, congedi parentali, congedi assistenza, malattia).

Lo scopo è quello di intervenire nella cultura della gestione delle risorse umane attraverso la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere e di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini.

**Azione positiva n. 2: Formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità, malattia o lunghi periodi di assenza dall'Amministrazione di appartenenza.**

Per quanto riguarda la formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo lunghe assenze e/o malattia, l'obiettivo è quello di facilitare l'aggiornamento, il reinserimento e favorire il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo durante l'assenza. A tale scopo, occorre programmare corsi di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le



conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Amministrazione di appartenenza, nonché prevedere, in particolare per i laboratori dell'ICQRF, attività di affiancamento tramite un tutor.

Il Ministero, dunque, intende promuovere studi volti alla progettazione e realizzazione di iniziative pilota a fronte di acclamate esigenze personali e/o familiari, e a realizzare servizi idonei a favorire la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e a coniugare in modo ottimale le esigenze di efficienza ed efficacia dell'Amministrazione con le esigenze personali e/o familiari dei dipendenti.

**OBIETTIVO N. 2: Interventi volti ad agevolare la conciliazione della vita lavorativa e della vita privata/familiare.**

**Destinatari:** il personale di ruolo del Ministero con carichi di responsabilità familiari e personali particolarmente gravosi.

**Descrizione dell'intervento e metodologia:** gli interventi previsti sono volti a progettare e predisporre gli strumenti operativi che consentano a tutto il personale il miglior coordinamento tra tempi di vita e tempi di lavoro. E' necessario introdurre azioni sistemiche che prendano in considerazione le esigenze della famiglia, quali congedi parentali, soluzioni per la cura dei bambini e degli anziani, organizzazione di un ambiente di lavoro tale da agevolare la conciliazione delle responsabilità professionali e familiari. A tal fine, saranno esaminate misure volte a migliorare l'assistenza a persone adulte non autosufficienti appartenenti al nucleo familiare e quelle tendenti alla ricerca di soluzioni in materia di custodia dei bambini in tenera età e di quelli in età scolare.

**Strutture coinvolte:** Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali.

**Risorse finanziarie:** Accordo tra Regione Lazio e MIPAAF relativo al Progetto sperimentale di telelavoro "Conciliazione tra vita professionale e familiare".

Nell'ambito dell'obiettivo n. 2 è prevista la seguente azione positiva:

**Azione positiva n.1: Sperimentazione di forme di telelavoro.**

Il telelavoro è proposto come una forma di azione positiva per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale (es. figli piccoli con problemi di salute, familiari malati o non autosufficienti, distanza dal luogo di lavoro ecc). e sociale, in



modo da garantire pari opportunità di lavoro. Lo scopo è quello di ottimizzare le risorse umane conciliando lo svolgimento dell'attività professionale con le esigenze di cura familiare.

In quest'ottica, il telelavoro costituisce una possibile alternativa periodica alla presenza giornaliera sul posto di lavoro, in tutti quei casi in cui è necessario conciliare vita professionale e familiare attraverso significative modificazioni organizzative, senza incorrere in una riduzione consistente dello stipendio e, quindi, in una limitazione dell'autonomia economica.

A tale proposito, l'art. 9, comma 7, del decreto legge n. 179 del 18 ottobre 2012, convertito con legge n. 221 del 17 dicembre 2012 prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubblichino nel proprio sito internet lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro" all'interno della propria organizzazione in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro.

I progetti di telelavoro avranno una durata minima di 6 mesi e massima di 24 mesi (eventualmente rinnovabili) e saranno elaborati dal dirigente dell'ufficio dove presta servizio il lavoratore interessato, anche su iniziativa di quest'ultimo, ed approvati dal direttore generale competente. I progetti dovranno essere corredati dal parere di fattibilità tecnica che valuterà l'idoneità del luogo collocato al di fuori della sede di lavoro e dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione cui la prestazione stessa inerisce.

L'effettiva possibilità di utilizzare tale tipologia di lavoro a distanza è subordinata all'individuazione di attività definibili "telelavorabili", ovvero attività standardizzate e monitorabili a distanza che non richiedono un contatto diretto con l'utenza allo sportello e che siano, infine, caratterizzate da un elevato grado di autonomia organizzativa che permette la dislocazione, di tutto o di una parte, del processo, e per i quali l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione sono elemento essenziale.

Il rapporto di telelavoro, anche se a tempo parziale, sarà regolato da un apposito contratto, la cui durata sarà stabilita nel Regolamento attuativo che seguirà al "Piano per l'utilizzo del telelavoro", sottoscritto tra l'Amministrazione e il dipendente, ad integrazione del contratto di lavoro subordinato.

Il trattamento giuridico e retributivo sarà quello previsto dalla contrattazione collettiva nazionale.

Il dirigente del settore dovrà controllare e valutare se gli obiettivi assegnati siano stati raggiunti e che le attività siano state regolarmente assicurate, anche ai fini della prosecuzione del rapporto secondo le modalità del telelavoro.

**OBIETTIVO N. 3: Modulazione dell'orario di lavoro in funzione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.**

**Destinatari:** il personale di ruolo del Ministero



**Descrizione dell'intervento e metodologia:** gli interventi previsti sono volti a favorire la conciliazione delle esigenze lavorative con le esigenze della vita privata. A tale fine, saranno esaminate misure volte a verificare la possibilità di applicare orari di lavoro maggiormente flessibili e a facilitare l'accesso al regime del part-time ai dipendenti diversamente abili o con particolari esigenze familiari.

Inoltre, occorre valutare la possibilità di ricorrere ad una articolazione oraria tesa a garantire la presenza di tutti i dipendenti interessati ai processi decisionali di maggiore rilevanza, al fine di aumentare la qualità e la produttività del lavoro. Occorre, dunque, realizzare un monitoraggio volto ad individuare il momento di compresenza del maggior numero di personale e, di conseguenza, prevedere l'opportunità di avvalersi di questa fascia oraria al fine di permettere la partecipazione di tutto il personale interessato ai processi decisionali.

**Strutture coinvolte:** Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali.

**Risorse finanziarie:** stanziamenti previsti in bilancio.

Nell'ambito dell'obiettivo n. 3 è prevista la seguente azione positiva:

**Azione positiva n. 1: Sperimentazione di forme di flessibilità oraria.**

Si prevede di sperimentare nuove procedure relative all'orario di lavoro, di cui sarà data informativa ai rappresentanti delle RSU e delle organizzazioni sindacali.

Considerato che molti dipendenti sia per particolari situazioni personali, sociali e familiari (d.lgs. 151/2001, L. 104/92, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare o per altre esigenze), sia per particolari esigenze legate al pendolarismo, sia per garantire il principio di pari opportunità con coloro che, all'interno della stessa Amministrazione, effettuano l'orario di lavoro in turnazione usufruendo di un orario più flessibile, si prevede per la copertura dell'orario di servizio per gli uffici ordinari, la possibilità di anticipare l'ingresso alle ore 7:00 con flessibilità sino alle 10:00, a cui corrisponderà un'anticipazione in uscita della medesima entità temporale, al fine di garantire il rispetto del regime orario stabilito per la giornata lavorativa. Resterà, comunque, garantito un arco temporale entro il quale si deve assicurare la presenza di tutti gli addetti all'unità organica, in relazione alle esigenze di servizio.



**OBIETTIVO N. 4: Interventi volti a migliorare il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti e a favorire la mobilità interna.**

**Destinatari:** il personale di ruolo del Ministero.

**Descrizione dell'intervento e metodologia:** con il termine “benessere organizzativo” si intende la qualità della relazione esistente tra le persone e il contesto di lavoro, nonché l'insieme dei processi e delle pratiche organizzative che animano la dinamica della convivenza nei contesti di lavoro promuovendo, mantenendo e migliorando la qualità della vita e il grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle comunità lavorative. In questo senso, occorre favorire il senso di appartenenza all'Amministrazione, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo indagini conoscitive che, utilizzando adeguati indicatori di “benessere” e “malessere”, consenta al personale di esprimere la propria valutazione rispetto al contesto lavorativo. Al fine di assicurare il benessere organizzativo, dunque, l'Amministrazione intende attuare una serie di interventi, tra i quali:

- allestire un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente;
- definire obiettivi espliciti e chiari ed assicurare coerenza tra enunciati e prassi operative;
- riconoscere e valorizzazione le competenze dei dipendenti e stimolare nuove potenzialità, assicurando adeguata varietà dei compiti ed autonomia nella definizione dei ruoli organizzativi nonché pianificando adeguati interventi di formazione;
- ascoltare le istanze dei dipendenti e stimolare il senso di utilità sociale del loro lavoro;
- adottare tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali;
- stimolare un ambiente relazionale comunicativo e collaborativo;
- assicurare, nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, equità di trattamento a livello retributivo, di assegnazione di responsabilità, di promozione del personale e di attribuzione dei carichi di lavoro;
- relazionarsi con l'ambiente esterno e promuovere l'innovazione tecnologica e culturale;
- tenere sotto controllo i livelli percepiti di fatica fisica e mentale nonché di stress;
- gestire l'eventuale presenza di situazioni conflittuali manifeste o implicite;
- migliorare i servizi di supporto alle mamme/padri dipendenti, quali gli asili nido aziendali, garantendo continuità nel servizio.

**Strutture coinvolte:** Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali.

**Risorse finanziarie:** stanziamenti previsti in bilancio. Sportello di ascolto: convenzioni a titolo gratuito con le Università e Protocolli di Intesa con altri Ministeri.



Nell'ambito dell'obiettivo n. 4 sono previste le seguenti azioni positive:

**Azione positiva n.1: Realizzazione di indagini periodiche sul benessere organizzativo.**

La Pubblica Amministrazione deve attivarsi non solo per raggiungere gli obiettivi di efficacia e di produttività, ma anche per realizzare e mantenere il benessere fisico e psicologico delle persone, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.

Infatti, lo sviluppo e l'efficienza delle Amministrazioni, le condizioni emotive dell'ambiente in cui si lavora, la sussistenza di un clima organizzativo che stimoli la creatività e l'apprendimento, l'ergonomia - oltre che la sicurezza - degli ambienti di lavoro, costituiscono elementi di fondamentale importanza ai fini dello sviluppo e dell'efficienza delle Amministrazioni Pubbliche.

In tutte le Amministrazioni Pubbliche la complessità dei problemi da affrontare è in aumento. Emerge, infatti, l'insoddisfazione per gli strumenti tradizionali di gestione del personale e crescono le esigenze di individuare nuove politiche di sviluppo e di intervento.

A tal fine, sarà prevista la somministrazione periodica di questionari ai dipendenti del Ministero per individuare ed attuare eventuali azioni correttive volte a migliorare l'ambiente lavorativo che contribuiscano a suggerire nuove tipologie di azioni.

**Azione positiva n. 2: Interventi volti a contrastare molestie sessuali, morali e psicologiche, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), situazioni di discriminazioni di ogni tipo.**

L'azione è volta a garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e correttezza.

La violenza psicologica e fisica sul posto di lavoro è un fenomeno sociale di rilievo che riguarda circa il 6% dei lavoratori europei, e rappresenta una grave fonte di deterioramento della salute e del benessere del lavoratore. Di norma, le forme di violenza psicologica quali abusi verbali, minacce di violenza fisica e attenzioni sessuali indesiderate, sono più frequenti rispetto a quelli di violenza fisica. Le donne, in particolare le più giovani, sono le principali vittime di molestie sessuali. Inoltre, si è rilevato che alcuni settori - come la Pubblica Amministrazione - sono a più alto rischio di altri e, pertanto, è opportuno prevedere interventi settoriali che tengano conto della grande forza lavoro femminile.

Un ruolo fondamentale nell'Amministrazione è svolto dalla formazione dei dirigenti, dei funzionari e dei dipendenti. Essa non può riferirsi solo all'aggiornamento delle conoscenze di norme o prassi, ma deve investire, oggi più che mai, il modo in cui si lavora, favorendo il lavoro di gruppo e moderando l'esaltazione dell'individualismo e la competitività esagerata.



Per tali motivi, l'azione mira ad individuare strategie di prevenzione attraverso la programmazione di corsi e seminari specifici per contrastare la violenza sul posto di lavoro e il fenomeno specifico del mobbing, e dello straining, trattati nei loro diversi profili, giuridici e psicologici.

I corsi saranno diretti ad infondere un concetto di lavoro innovativo, svolto con la partecipazione dei dipendenti nei processi decisionali e non più con l'emarginazione dai processi produttivi significativi che generano un lassismo forzato e frustrazioni.

L'azione ha l'obiettivo di anticipare l'insorgere del problema migliorando l'organizzazione del lavoro e introducendo buone pratiche di gestione del personale, al fine di creare un ambiente di lavoro disteso, sgombro da tensioni e conflitti e dalle patologie, anche gravi, che l'esasperazione di contrasti personali e di gruppi può generare.

### **Azione positiva n. 3: Istituzione di uno Sportello di ascolto.**

Il d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, recante *“Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”* contempla la salvaguardia della salute per come è stata definita dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, ovvero *“uno stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità”*.

I rischi psicosociali, infatti, derivano da inadeguate modalità di progettazione, organizzazione e gestione del lavoro e da un contesto lavorativo socialmente mediocre e possono avere conseguenze psicologiche, fisiche e sociali negative come stress, esaurimento o depressione connessi al lavoro.

Alcuni esempi di condizioni di lavoro che comportano rischi psicosociali sono: carichi di lavoro eccessivi; richieste contrastanti e mancanza di chiarezza sui ruoli; scarso coinvolgimento nei processi decisionali che riguardano i lavoratori; gestione inadeguata dei cambiamenti organizzativi; una comunicazione inefficace, nonché molestie psicologiche.

Una delle principali sfide nel campo della salute e della sicurezza sul lavoro è quella di ridurre al minimo lo stress lavoro-correlato in quanto ha considerevoli ripercussioni sulla salute delle singole persone.

In quest'ottica, attraverso l'istituzione di uno Sportello di ascolto, strutturato sul concetto di benessere lavorativo, l'Amministrazione intende offrire ai propri dipendenti un servizio di consulenza gratuito, quale strumento che operi per la promozione della salute psicofisica individuale fornendo ascolto, orientamento e supporto per la prevenzione ed il contenimento dello stress lavorativo e del rischio psico-sociale.

Lo Sportello di ascolto, inteso, dunque, come spazio di ascolto e riflessione, persegue le seguenti finalità:

- supportare i dipendenti nel caso di problematiche lavorative, personali o che investano entrambe le aree;
- offrire una consulenza psicologica al fine di elaborare soluzioni per conciliare esigenze di vita e di lavoro, individuando le migliori strategie per affrontare e risolvere eventuali criticità;



- prevenire e contenere il rischio di esclusione psico-sociale e dei conflitti offrendo, previo consenso delle parti, la mediazione tra le persone coinvolte;
- aiutare le persone a focalizzare la propria situazione personale e lavorativa riflettendo sul proprio patrimonio di risorse, qualità e capacità ed a progettare possibili percorsi individuali e/o organizzativi;
- offrire una consulenza ai dirigenti al fine di una migliore gestione delle risorse umane.

Le modalità operative dello Sportello di ascolto saranno definite, in modo dettagliato, con apposito regolamento.

#### **Azione positiva n. 4: Interventi volti a favorire la mobilità interna.**

L'azione mira a rimuovere quegli ostacoli che, direttamente o indirettamente, impediscono la crescita professionale dei dipendenti e il conseguente benessere lavorativo, favorendo la mobilità fra i diversi uffici dell'Amministrazione.

Nell'ottica della promozione della cultura delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, la mobilità interna non deve essere più intesa come discriminante ma come accrescimento professionale del dipendente e non deve essere negata se non con valida motivazione.

Per mobilità interna si intende il trasferimento del lavoratore da una struttura all'altra della medesima Amministrazione, anche appartenente a Dipartimenti diversi, attuato nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione stessa e della motivazione, professionalità e attitudine delle persone.

La procedura di mobilità interna deve assicurare il buon andamento delle attività, la flessibilità nella gestione del personale e, al contempo, la valorizzazione dell'esperienza, delle competenze acquisite, nonché la crescita professionale dei dipendenti.

La mobilità finalizzata allo sviluppo professionale è riferita alle occasioni di crescita professionale, distinta dai percorsi più tradizionali di carriera "verticale" ed "orizzontale" o di formazione ed è attuabile attraverso l'introduzione di strumenti volti allo sviluppo di nuove competenze o al consolidamento di quelle esistenti.

E' possibile attivare tale processo di mobilità attraverso:

- domande individuali: i dipendenti, in qualsiasi periodo dell'anno, possono presentare domanda di mobilità, adeguatamente motivata, agli uffici competenti dell'Amministrazione. A seguito della presentazione della domanda è previsto un colloquio strutturato, finalizzato all'approfondimento di quanto contenuto nell'istanza stessa e volto ad accertare, in modo più articolato, motivazioni, aspettative, competenze effettivamente possedute ed esigenze di tipo familiare e personale. A seguito del colloquio, l'Amministrazione, tenendo conto delle esigenze espresse dal lavoratore richiedente la mobilità (cambio di competenze, crescita professionale, mutate esigenze personali/familiari, nuove motivazioni, ecc.) si attiverà per i seguiti di competenza;



- bandi di mobilità: nell'ambito del piano di fabbisogno di personale e delle esigenze organizzative, l'Amministrazione mette a bando posizioni che si potrebbero rendere vacanti, nuovi incarichi di responsabilità, aumentato fabbisogno delle strutture a seguito di variazioni organizzative impreviste. Le domande vanno presentate secondo le modalità previste nei singoli bandi. Ai fini della valutazione delle domande pervenute, espletata tramite colloqui, viene stilata una graduatoria.

## **6. Conclusioni**

Il Ministero, con il presente Piano, ha provveduto a programmare le azioni positive sulla base delle analisi della situazione del contesto interno.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento.

Il CUG verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate in collaborazione con l'Amministrazione e porrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.