



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

*Direzione generale Organizzazione
Servizio II*

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2020-2022 DEL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI E PER IL TURISMO

PREMESSA

Il presente documento illustra le azioni positive che l'Amministrazione intende intraprendere per il triennio 2020 – 2022, ai sensi della direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione.

Tale direttiva sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e attuare i principi di parità e di pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia.

Il predetto Piano, in continuità con le finalità promosse dalla normativa vigente e in continuità con il precedente, intende raggiungere i seguenti obiettivi:

1. garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
2. promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, fermo restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
3. promuovere nell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere ed il rispetto del principio di non discriminazione diretta ed indiretta.

AZIONI POSITIVE PREVISTE NEL TRIENNIO 2020-2022

Nel Piano di azioni positive per il triennio 2020-2022, obiettivo primario di questa Amministrazione è il benessere organizzativo del personale, tenendo in debito conto la composizione e l'età media dell'organico. Le proposte ivi indicate hanno quindi ad oggetto iniziative di *welfare* aziendale, mirate sia a migliorare la condizione del singolo all'interno dell'organizzazione, sia a favorire la conciliazione delle esigenze familiari con il lavoro.

1. OBIETTIVO: CONCILIAZIONE VITA LAVORO

1.1. AZIONI:

- Mobility manager

Il *Mobility manager* promuove la gestione della domanda di trasporto che mira a diffondere una cultura che impatti positivamente sull'ambiente.

Gli obiettivi del *Mobility manager* sono quindi: la riduzione dei livelli d'inquinamento, tramite l'introduzione di servizi per la mobilità integrativi e innovativi, l'ottimizzazione degli spostamenti sistematici nonché la promozione della mobilità sostenibile.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

Il processo di modernizzazione del pubblico impiego spinge dunque verso l'adozione di una nuova mobilità dei dipendenti verso il luogo di lavoro che coniughi flessibilità e condivisione dei mezzi utilizzati.

- Smart working

Coerentemente con quanto statuito dal combinato disposto dell'articolo 14 della legge n. 124 del 2015 e dell'articolo 18 della legge n. 81 del 2017, il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo – al fine di promuovere la conciliazione vita-lavoro ed il benessere organizzativo dei dipendenti ha avviato, con il Decreto direttoriale del 4 aprile 2019, un Progetto sperimentale di lavoro agile.

La sperimentazione della durata di un anno, a decorrere dall'attivazione del portale dedicato, avvenuta il 23 aprile 2019, è stata rivolta ad un contingente, per un massimo del 10% del personale non dirigenziale di Area I, II e III, appartenente ai ruoli del MiBACT, con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso le strutture centrali e territoriali.

A seguito di confronto fra l'Amministrazione e le OO.SS., in data 13 marzo 2019, è stato siglato un Accordo sul lavoro agile.

In data 4 aprile 2019 è stato poi pubblicato il Decreto direttoriale n. 439/2019, che, in applicazione del suddetto accordo, ha disciplinato e regolamentato l'avvio del progetto pilota.

Sin dall'avvio della sperimentazione è stato possibile per i dipendenti svolgere le seguenti attività:

- attività di comunicazione, quali l'aggiornamento e gestione del sito *web* e dei canali social, ed attività relative alla predisposizione di eventi, mostre, convegni e giornate di formazione;
- attività di redazione di provvedimenti amministrativi, circolari, decreti, note, risoluzioni e pareri, anche in risposta a quesiti formulati da uffici interni all'Amministrazione e da soggetti esterni, ovvero attività di risposta a istanze e reclami, nonché attività di analisi dati e valutazione, gestione e aggiornamento banche dati, monitoraggio, trasparenza e statistica;
- attività di analisi, studio e ricerca, attività istruttoria, predisposizione di schede, progetti, relazioni, modulistica, verbali e redazione di documentazione tecnica.

In merito alle attività necessarie all'attivazione del lavoro agile, quali la presentazione da parte del dipendente della manifestazione d'interesse e del progetto individuale, predisposto d'intesa con il proprio dirigente, è stata predisposta una procedura informatizzata tramite l'utilizzo di un portale dedicato, che ha consentito sia la gestione automatizzata delle attività necessarie all'adesione al progetto che la creazione di una banca dati utile dal punto vista delle risultanze statistiche.

In particolare, il Progetto pilota ha previsto che al dipendente venisse data la possibilità di espletare l'attività lavorativa in modalità "agile" una volta a settimana, per un massimo di cinque giorni al mese, presso la propria residenza o altra dimora, previamente comunicate all'Amministrazione, ovvero presso altro luogo indicato nell'accordo individuale.

È stata garantita, inoltre, l'erogazione del buono pasto, nel rispetto della normativa contrattuale vigente di riferimento, qualora il lavoratore avesse un orario di lavoro ordinario giornaliero superiore a sei ore con la relativa pausa.

Laddove l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile necessitasse dell'utilizzo di strumentazioni tecnologiche, l'Amministrazione ha fornito al dipendente una dotazione informatica consistente in un *computer* portatile e/o nella connessione *internet* e nell'accesso alla *VPN/intranet* del



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

Ministero. In ogni caso è stata data possibilità al dipendente che ne avesse fatto richiesta di avvalersi della propria dotazione informatica, previa autorizzazione da parte dell'ufficio preposto, circa la congruità della strumentazione con il sistema di sicurezza informatica dell'Amministrazione.

Alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle istanze sono pervenute complessivamente n. 566 manifestazioni d'interesse, a cui sono seguiti n. 481 progetti individuali presentati dai dipendenti.

Successivamente, tramite apposita circolare, in data 1 agosto 2019, è stata resa nota la procedura informatizzata per la compilazione - attraverso il portale dedicato - del progetto individuale e per la stipula dell'accordo individuale tra dipendente e datore di lavoro. L'accordo individuale è stato sottoscritto da n. 439 dipendenti che, a decorrere dal 16 settembre 2019, hanno cominciato ad espletare l'attività lavorativa in modalità agile.

Si precisa a riguardo che, essendo pervenute un numero complessivo di istanze inferiore al 10% del personale in servizio presso il MiBACT, non è stato necessario procedere alla redazione di alcuna graduatoria.

Medesima procedura informatizzata è stata prevista, ugualmente, per il monitoraggio trimestrale delle attività svolte dai dipendenti e per la redazione della relazione conclusiva da parte dei datori di lavoro, contenente la valutazione complessiva dei risultati conseguiti durante la sperimentazione. A tal fine, l'Amministrazione ha elaborato e caricato sul portale un *format* di scheda di monitoraggio del progetto individuale, in cui sono stati determinati univoci parametri per l'individuazione delle attività svolte e degli obiettivi e risultati raggiunti, in termini sia quantitativi che qualitativi da parte del personale.

La fase esecutiva del "Progetto sperimentale di lavoro agile", della durata di due trimestri (16 settembre 2019 – 15 dicembre 2019; 16 dicembre 2020 – 15 marzo 2020), ha avuto fine lo scorso 16 marzo.

Nel corso dei monitoraggi intermedi è emerso in modo evidente come l'innovativa modalità di lavoro è stata intercettata maggiormente da coloro che hanno particolari esigenze, quali per esempio le madri di figli minori, a conferma della validità dello *smart working* quale mezzo di conciliazione vita-lavoro.

Nelle more della conclusione del citato Progetto pilota, il 30 gennaio 2020, l'OMS ha dichiarato la presenza di un'emergenza sanitaria di rilevanza internazionale, causata dal diffondersi del *virus* COVID-19, che la stessa Organizzazione Mondiale ha definito successivamente come "pandemia".

Al fine di garantire la salute dei propri dipendenti e assicurare la continuità dell'azione amministrativa nel frangente dell'emergenza epidemiologica, l'Amministrazione ha proceduto - in linea con quanto disposto dalle misure normative e regolamentari disposte dal Governo, e segnatamente di quelle che hanno previsto il superamento del regime di sperimentazione dello *smart working* nella P.A. e l'entrata a regime del medesimo strumento, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa fino alla cessazione dello stato di emergenza - a potenziare il ricorso alla misura in argomento, individuando a tal fine modalità semplificate di accesso al lavoro agile, con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria, di inquadramento e di tipologia del rapporto di lavoro.

Considerato il rapido evolversi degli eventi e rilevate le criticità emerse in riferimento alla complessa articolazione di questa Amministrazione, il Segretario generale con la Circolare n. 10 del 5 marzo 2020 ha previsto che i dirigenti/direttori - allo scopo di bilanciare la tutela della salute pubblica con la continuità amministrativa, essendo necessario altresì garantire i servizi essenziali - nell'esercizio dei poteri datoriali e



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

delle relative responsabilità, avessero la possibilità di autorizzare il personale complessivamente inteso a lavorare in modalità agile.

A riguardo, l'Amministrazione ha individuato come non compatibili con la modalità di lavoro agile i settori di attività legati all'erogazione di servizi essenziali, quali ad esempio le attività necessarie a garantire debito presidio presso i musei e gli altri istituti e luoghi della cultura, ovvero ad erogare servizi diretti al pubblico, tipici di strutture quali gli archivi e le biblioteche che svolgono la propria funzione prima di tutto attraverso il contatto diretto con il pubblico.

È stato poi posto l'accento sull'opportunità, ove possibile, anche ai fini di garantire la copertura degli Uffici e di arginare situazioni di contagio o circoscrivere le medesime, di organizzare l'attività lavorativa in base al principio di rotazione, suddividendo il personale in gruppi da alternare, nello svolgimento dell'attività lavorativa, tra chi svolge la prestazione lavorativa presso l'Amministrazione e chi lavora in modalità agile da remoto.

Inoltre, al fine di porre in essere l'attività di monitoraggio - così come richiesta dalla direttiva n. 3 del 2017 del Dipartimento della funzione pubblica recante "*Linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*" i dirigenti/direttori hanno proceduto, in sede di autorizzazione dello *smart working*, a pianificare con i dipendenti le attività da svolgere in modalità agile e i relativi obiettivi da trasmettere tramite appositi *format* agli uffici preposti. Per mezzo del suddetto *format* è stato possibile rilevare, anche altri utili elementi ai fini dell'incidenza del lavoro agile presso la P.A., quali l'incidenza sulle presenze, la tipologia di attività svolte nonché la fornitura di dispositivi informatici messi a disposizione dall'Amministrazione.

Pertanto, in continuità con quanto già previsto nell'ambito del Progetto pilota di lavoro agile - l'Amministrazione ha proceduto gradualmente sin dal mese di marzo ad ampliare la platea degli *smart workers* - dando per esempio la possibilità anche ai dirigenti/direttori di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile - nonché il numero di giornate espletabili in lavoro agile. Inoltre, è stata garantita l'erogazione del buono pasto e la possibilità per chi ne facesse richiesta di fruire delle dotazioni informatiche messe a disposizione dal Ministero, quali *PC*, connessione *internet*, *VPN* e *Cloud*.

Riguardo l'attivazione del lavoro agile - vista la straordinarietà e l'urgenza della situazione - è stato ritenuto opportuno, non estendere la procedura informatizzata prevista in fase sperimentale, ma optare per una procedura semplificata, così come prescritto dal legislatore.

Inoltre, nell'esercizio dei poteri datoriali e delle relative responsabilità, è stata data la possibilità ai singoli datori di lavoro di autorizzare il personale complessivamente inteso, avente mansioni compatibili con lo strumento in argomento, a lavorare in modalità agile, ovvero di organizzare l'attività lavorativa da remoto o in sede in modo funzionale rispetto alle necessità specifiche dei singoli Uffici e con l'evolversi della situazione epidemiologica.

Tanto premesso, da una prima rilevazione dei dati emersi nella fase emergenziale il numero di soggetti autorizzati all'espletamento dello *smart working* è passato da n. 389 unità nel mese di febbraio 2020 a n. 7641 unità a fine marzo 2020; numeri questi che hanno subito un incremento nei mesi di aprile e maggio di ulteriori n. 1.100 unità, tali per cui su una dotazione di organico di fatto pari a 12.366 unità di personale, il personale autorizzato a svolgere la prestazione in modalità agile è passato dal 3% di marzo al 71% di maggio.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

Direzione generale Organizzazione Servizio II

Successivamente alla conclusione del lockdown e all'avvio della c.d. FASE 2, e con essa alla ripresa di numerose attività tra cui l'apertura dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura, con le modalità previste dal D.P.C.M. 17 maggio 2020 recante "Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", la percentuale degli *smart workers* è scesa al 54%.

L'Amministrazione, pertanto, in base ai recenti dati, risulta pienamente in linea con quanto posto dall'articolo 263 del decreto-legge n. 34/2020, così come convertito dalla legge n. 77/2020.

Infine, nell'ampliamento del ricorso al lavoro agile presso il MiBACT ha avuto grande rilevanza l'impegno dell'Amministrazione, nel rintracciare metodologie e criteri univoci volti alla pianificazione e procedimentalizzazione delle attività legate alla nuova modalità lavorativa, privilegiando in tal senso un approccio centralizzato e di facile fruizione per gli operatori, siano essi i dirigenti che gli stessi dipendenti.

A tal proposito, a fronte del perdurare dello stato emergenziale e in recepimento degli aggiornamenti normativi - così come disposti dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 19 ottobre 2020, in materia di *smart working* - l'Amministrazione a seguito del confronto con le Organizzazioni sindacali e in recepimento di quanto messo in atto nel corso del Progetto pilota e nella prima fase emergenziale, ha pubblicato in data 12 novembre 2020, il decreto direttoriale n. 2173 avente ad oggetto il regolamento del lavoro agile nella fase emergenziale attualmente in fase di registrazione presso gli Organi di controllo.

Al riguardo, data la costante trasformazione organizzativa dell'Amministrazione, sarà fondamentale per il futuro la realizzazione di una piattaforma che consenta ai diversi soggetti impegnati nella conduzione delle analisi sulle politiche gestionali del personale, di raccogliere in tempo reale tutti gli elementi necessari a valutare l'impatto dello *smart working* all'interno di una realtà così articolata e complessa, come quella di questo Dicastero.

- Coworking

L'Amministrazione, nel 2020, ha promosso mediante il citato decreto direttoriale n. 2173 del 12 novembre 2020 nell'ambito della regolamentazione del lavoro agile la possibilità per i dipendenti di svolgere l'attività lavorativa in *coworking*, presso un ufficio diverso da quello di appartenenza, più vicino alla propria residenza e/o dimora abituale.

Al fine di consentire ai dipendenti con particolari esigenze di svolgere la propria attività lavorativa da remoto, in un ufficio più vicino a fronte delle prime sperimentazioni di forme di *coworking*, saranno intraprese iniziative volte ad implementare la diffusione di tale ulteriore pratica.

2. OBIETTIVO: BENESSERE ORGANIZZATIVO

2.1. AZIONI:

- Indagini di clima organizzativo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

Direzione generale Organizzazione Servizio II

L'Amministrazione si propone di concentrare maggiori sforzi, avvalendosi anche del supporto del Comitato Unico di Garanzia, nella promozione di azioni positive che pongano il dipendente al centro dell'organizzazione, tramite la somministrazione di questionari per procedere ad indagini e analisi sul clima organizzativo, al cui esito sarà possibile proporre eventuali azioni di miglioramento.

- Sportello d'ascolto

Sportello d'ascolto

In data 11 luglio 2018, in applicazione del protocollo d'intesa tra MiBACT e MISE, è stato emanato il decreto direttoriale che disciplina l'operatività dello Sportello d'Ascolto.

E' nell'intendimento di questa Amministrazione istituire uno Sportello di ascolto/Nucleo di ascolto organizzato (NAO) per la rilevazione di situazioni di eventuale violenza di genere ed al fine di rafforzare il ruolo del CUG di "sensore" di situazioni di malessere legate alla violenza o alla discriminazione.

- Convenzioni

Tra dicembre 2019 e febbraio 2020, l'Amministrazione ha pubblicato sul sito istituzionale l'avviso per l'acquisizione di manifestazioni d'interesse a stipulare convenzioni non onerose al fine di offrire, ai dipendenti in servizio, sconti e/o tariffe agevolate per l'acquisto di beni e/o servizi di *fitness e wellness*, assicurativi e bancari.

L'elenco delle convenzioni, stipulate tra il Ministero e gli operatori, è consultabile sulla piattaforma interna del MiBact.

L'Amministrazione si impegnerà ad attivare ulteriori convenzioni: in ambito locale con le reti museali, i circuiti cinematografici e i teatri. Inoltre, l'Amministrazione fornirà linee guida affinché ciascun Segretariato possa stipulare eventuali convenzioni con scuole materne, centri estivi e centri sportivi.

- Promozione di iniziative di prevenzione e screening

Nel 2018 è stato stipulato un Atto d'Intesa tra il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo e l'Associazione Susan G. Komen Italia "*L'arte per la prevenzione e la ricerca*", volto a sostenere la prevenzione, la ricerca e il pieno recupero del benessere psicofisico nelle donne con diagnosi di tumore del seno e, più in generale, in tutti i cittadini, attraverso l'accoglienza gratuita nei musei statali in occasione delle varie edizioni del "*Race for the Cure*", evento simbolo dell'Associazione.

Per salvaguardare la salute dei propri dipendenti, l'Amministrazione si impegnerà, nel triennio di riferimento, a promuovere iniziative di prevenzione mirate all'attivazione di convenzioni con enti e presidi medico-sanitari e all'organizzazione di campagne di sensibilizzazione volte ad incentivare corretti e sani stili di vita.

Saranno avviate, inoltre, eventuali giornate informative di sensibilizzazione sui temi della salute e della prevenzione in collaborazione con università e/o centri di ricerca.

- Rafforzamento del ruolo del CUG

I "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e il contrasto alle discriminazioni", istituiti con la legge 183/2010, sono presenti in tutte le amministrazioni pubbliche italiane.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

Tali Comitati hanno come obiettivo la realizzazione delle pari opportunità, la promozione di un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e l'impegno a prevenire, rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psicologica all'interno delle organizzazioni di appartenenza.

Nell'attuale momento storico di rinnovo e rilancio della P.A., i Comitati svolgono una fondamentale funzione per la valorizzazione delle diversità, la promozione di azioni positive e l'introduzione di strumenti di flessibilità lavorativa a supporto della conciliazione vita e lavoro.

Essi favoriscono una politica di attenzione alla persona che, partendo dal benessere dei singoli e dell'organizzazione nel suo complesso, mira a mantenere alta la qualità del servizio erogato e la produttività a vantaggio dell'intera collettività.

Il CUG del MiBACT è stato istituito nel 2011. Riconoscendone l'importanza per la realizzazione di un ambiente lavorativo produttivo, etico e collaborativo, l'Amministrazione si impegnerà a rafforzarne ulteriormente il ruolo, agevolando lo svolgimento delle funzioni ad esso proprie e promuovendo sinergie con organismi esterni.

In particolare, i CUG delle più importanti amministrazioni pubbliche italiane centrali, nazionali e locali hanno dato vita ad una rete, il "FORUM Nazionale dei Comitati Unici di Garanzia", cui aderisce anche il CUG del MiBACT.

Il FORUM nasce come "azione positiva" per uno scambio di esperienze, competenze e buone prassi tra amministrazioni ed enti molto diversi negli ambiti di competenza di tali organismi.

Ciò al fine di superare il limite dell'individualità delle organizzazioni e porre in essere forme di confronto e collaborazione, anche con la Consigliera nazionale di parità o altri soggetti nazionali deputati alla promozione delle pari opportunità che sono sicuramente un importante valore aggiunto nel contesto della pubblica amministrazione.

L'Amministrazione favorirà la diffusione delle informazioni sull'attività del CUG tra il personale, tramite una migliore fruibilità dello spazio dedicato al Comitato nella rete *intranet* e sul sito istituzionale del Ministero.

3. CULTURA DI GENERE

3.1 – AZIONI:

- Contrasto alla violenza di genere e alle situazioni di disagio causate da molestie morali e psico-fisiche correlate all'ambiente lavorativo.

Obiettivo importante per l'Amministrazione, nel triennio 2020-2022, sarà la realizzazione di un Progetto *antimobbing* destinato ai dipendenti volto a sostegno di lavoratrici e lavoratori in difficoltà causate da situazioni di disagio e/o da molestie morali e psico-fisiche correlate all'ambiente lavorativo.

Con questo progetto, in collaborazione con il CUG, l'Amministrazione prevede attività di prevenzione e sensibilizzazione presso gli uffici dislocati sul territorio, attraverso l'organizzazione di percorsi formativi/informativi contro molestie, discriminazioni e *mobbing* aventi i seguenti obiettivi:

- 1) sensibilizzazione sul fenomeno del disagio lavorativo e delle vessazioni nei contesti di lavoro utile a riconoscere le molestie morali e psicofisiche;
- 2) individuazione delle forme di malessere che possono colpire il lavoratore;



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

- 3) informazioni sulle opportunità offerte dagli Sportelli di Ascolto;
- 4) informazioni sui percorsi da intraprendere per chi vive una situazione di disagio a causa di vessazioni in ambito lavorativo.

- Bilancio di genere

Con il termine “bilancio di genere” si intende il documento che analizza e valuta in ottica di genere le scelte politiche e gli impegni economico-finanziari di un’amministrazione.

Leggere i bilanci delle P.A. in chiave di genere significa integrare la prospettiva di genere a tutti i livelli della procedura di bilancio e ristrutturare le entrate e le uscite al fine di assicurare che le necessità dell’intera collettività siano prese in considerazione adeguatamente.

Pertanto questa Amministrazione come negli anni pregressi provvederà alla predisposizione del suddetto bilancio essendo tale azione considerata strategica ai fini dell’accrescimento della conoscenza e della sensibilizzazione del personale in materia di differenze di genere.

4. FORMAZIONE

4.1 – AZIONI:

- Diffusione della formazione e accesso alla formazione nel rispetto del principio delle pari opportunità

Al fine di consentire una maggiore partecipazione alla formazione a tutto il personale, in considerazione delle limitazioni imposte dalla SNA che prevedono l’accesso riservato solo al personale di area terza e dirigenziale, l’Amministrazione intende ampliare l’offerta formativa al personale di tutte le aree.

Per il raggiungimento di tale scopo la stessa Amministrazione ha dato e darà, nel corso del triennio, particolare risalto all’implementazione e al monitoraggio di tutti gli strumenti tecnologici innovativi, tutelando il principio delle pari opportunità di accesso alla formazione.

Inoltre, per diffondere la cultura della pari opportunità e del benessere organizzativo l’Amministrazione si propone di attivare percorsi formativi sulle dinamiche relazionali e sulla conciliazione delle esigenze lavorative e familiari come strumento di sviluppo economico e sociale all’interno dell’amministrazione medesima, nonché sullo *smart working*.

In riferimento alle suddette attività formative l’Amministrazione si impegnerà, in linea anche con il prossimo piano formativo, a promuovere corsi finalizzati alla sensibilizzazione di temi quali, la conciliazione dei tempi vita-lavoro (*smart working*), le pari opportunità e il contrasto alla violenza di genere. A tal fine potranno essere anche organizzate attività con il supporto degli strumenti messi a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità e dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

*Direzione generale Organizzazione
Servizio II*

- Adozione di misure per facilitare il rientro al lavoro del personale che si è assentato dal servizio per lunghi periodi

Al fine di non disperdere le competenze dei dipendenti costretti a lunghi periodi di assenza dal lavoro per motivi personali (es. rientro dalla maternità, malattia o aspettativa per motivi di cura e assistenza familiare) l'Amministrazione si impegnerà, in collaborazione con il CUG, a porre in essere specifici interventi di supporto e tutoraggio operativo al rientro in servizio tramite anche l'organizzazione di percorsi di aggiornamento per il personale.

In particolare, l'intervento sarà mirato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da mettere a proprio agio il dipendente che riprende il lavoro, rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile, anche tramite l'affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale.

Nei casi in cui il personale, dopo accertamenti sanitari del Medico competente, sia dichiarato inidoneo allo svolgimento della propria mansione e venga quindi destinato ad altra funzione, l'Ufficio competente prevede e programma percorsi di aggiornamento/riqualificazione professionale che permettano al medesimo personale, in tale situazione, di dedicarsi con serenità e preparazione alle nuove mansioni, in modo da reintegrarsi senza disagi e senso di emarginazione alle diverse attività lavorative.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI

Le strutture generali impegnate e/o coinvolte nella realizzazione delle azioni positive sono individuate di volta in volta secondo la materia di riferimento.

STRUMENTI E VERIFICHE

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

Sarà interessato altresì l'Organismo paritetico per l'innovazione.

Roma,