



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

2021

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2021-2023

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE - SERVIZIO II

PREMESSA

Il presente documento illustra le azioni positive che l'Amministrazione intende intraprendere per il triennio 2021 – 2023, 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 rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia, nonché dare attuazione ai principi di parità e di pari opportunità.

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 la cultura di genere ed il rispetto del principio di non discriminazione diretta ed indiretta.

AZIONI POSITIVE PREVISTE NEL TRIENNIO 2021-2023

Nel Piano di azioni positive per il triennio 2021-2023, 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;
- la promozione della mobilità sostenibile.

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*

In seguito alla dichiarazione dell'OMS dello stato pandemico causato dal diffondersi del *virus* COVID-19, e nelle more della conclusione del Progetto sperimentale di lavoro agile, avviato con il Decreto direttoriale del 4 aprile 2019, l'Amministrazione, al fine di garantire la salute dei propri dipendenti e assicurare la continuità dell'azione amministrativa, ha proceduto 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.

In particolare, è stata data la possibilità ai singoli datori di lavoro - nell'esercizio dei poteri datoriali e delle relative responsabilità- 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.

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 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*.

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. 7.641 unità a fine marzo 2020. Quest'ultimi numeri 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.

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%. A seguito di un'ulteriore rilevazione, operata dalla Servizio II della Direzione generale Organizzazione, è emerso che nell'ultimo quadrimestre 2020 lo *smart working* è stato praticato dal 58% dei dipendenti. L'Amministrazione, pertanto, in base ai recenti dati, risulta pienamente in linea con quanto posto dall'articolo 263 del decreto-legge n. 34/2020 (c.d. decreto Rilancio), così come convertito dalla legge n. 77/2020.

La Direzione generale organizzazione, per il tramite del Servizio II, a fronte del perdurare delle suddette condizioni ha poi proceduto - in recepimento degli aggiornamenti normativi in materia di lavoro agile, così come disposti dal citato articolo 263 (c.d. decreto Rilancio) e dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 19 ottobre 2020 – a sottoscrivere con le Organizzazioni sindacali, lo scorso 27 ottobre 2020, un Protocollo d'intesa avente ad oggetto la regolamentazione del lavoro agile, a cui è seguita la pubblicazione, in data 12 novembre 2020, del decreto direttoriale rep. n. 2173, recante "*Il regolamento in materia di smart working nella fase emergenziale*", registrato presso gli Organi di controllo in data 15 dicembre 2020.

Il suddetto decreto direttoriale, in continuità con quanto disposto dall'Amministrazione nella fase iniziale dell'emergenza epidemiologica da Covid -19 in materia di lavoro agile, ha previsto che la prestazione lavorativa in modalità agile possa essere svolta dal personale in servizio presso gli uffici dell'Amministrazione, con qualifica dirigenziale e non, impiegato nelle attività che possono essere espletate in modalità agile, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

A tal fine, sino alla cessazione dello stato di emergenza, l'accesso al lavoro agile è reso possibile mediante modalità semplificate e senza la sottoscrizione dell'accordo individuale.

Inoltre, all'interno del decreto sono regolamentate:

- a) le attività considerate eseguibili in modalità agile;
- b) la procedura di accesso al lavoro agile e dell'organizzazione degli uffici che ne consegue;
- c) il regime dei lavoratori fragili;
- d) il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti nonché il riconoscimento del buono pasto;
- e) le attività formative relative al tema della conciliazione vita-lavoro;
- f) le modalità di rendicontazione delle attività svolte dal dipendente e del controllo operato dal datore di lavoro, rispetto ai risultati attesi, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a), del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 19 ottobre 2020;
- g) la fruizione e l'uso della strumentazione informatica, sia essa del dipendente o fornita dall'Amministrazione;
- h) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Infine, i competenti uffici hanno posto in essere, nel mese di dicembre 2020, un'indagine rivolta ai dirigenti/direttori, in qualità di datori di lavoro, volta a rilevare gli eventuali benefici e/o criticità derivanti dall'ampliamento del lavoro agile a tutto il personale nel corso dell'emergenza epidemiologica.

L'iniziativa è stata finalizzata a rilevare informazioni qualitative sulla diffusione dello *smart working* prima e dopo l'emergenza COVID-19, a seguito della quale il ricorso al lavoro agile è stato previsto quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici.

Il questionario è stato inoltrato ai dirigenti/direttori dei 344 uffici afferenti a codesto Dicastero.

Sono state compilate in totale n. 278 schede.

Di conseguenza il tasso di risposta è stato pari all'81% dei datori interessati.

Inoltre, dalla somministrazione dei questionari è stato possibile riscontrare ulteriori criticità e vantaggi dello *smart working*.

In particolare, riguardo alle criticità è emersa la difficile compatibilità tra la modalità di lavoro agile e i settori di attività legati all'erogazione di servizi, tipici di strutture quali ad esempio i musei, gli archivi e le biblioteche, che svolgono le proprie funzioni primarie attraverso l'erogazione di servizi diretti al pubblico e ad attività necessarie a garantire il debito presidio presso i musei e gli altri istituti e luoghi della cultura.

Ulteriore criticità rilevata è la mancanza di adeguate competenze digitali da parte del personale che, unita all'assenza di piattaforme dedicate - utili ad un'efficiente gestione delle attività lavorative da remoto - e alla diffusa carenza di dotazioni informatiche messe a disposizione dell'Amministrazione, ha causato un rallentamento delle attività.

Riguardo agli ulteriori vantaggi – così come emersi dai questionari – il lavoro agile si è rivelato, anche a fronte dell'emergenza epidemiologica, un valido strumento atto a garantire adeguati *standard* di efficienza dell'Amministrazione, nonché una maggiore serenità del personale. Difatti, le attività concettualmente più complesse sono state influenzate positivamente dall'esecuzione delle medesime in un ambiente tranquillo e privo di distrazioni. Tale nuova modalità lavorativa ha spinto, infatti, i dipendenti a confrontarsi con una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, dando agli stessi maggiore responsabilità.

In relazione ai vantaggi si rileva un minor assenteismo da parte del personale e una maggiore reperibilità dello stesso.

Lo *smart working*, pertanto, favorisce il rendimento andando incontro alle esigenze organizzative del singolo dipendente, avendo così ricadute positive non soltanto sul benessere organizzativo, ma anche in termini di consumi e costi dell'Amministrazione, quali ad esempio i costi di trasferta o di missione.

Infine, grazie alla rilevazione in argomento è stato poi appurato che l'esperienza del lavoro agile presso il MiBACT si è dimostrata allo stato attuale abbastanza soddisfacente da parte dei datori di lavoro.

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.

In merito alle citate criticità riscontrate dall'Amministrazione a livello nazionale, la Direzione generale Organizzazione, al fine di consentire ai dipendenti di poter lavorare in modalità agile in piena efficienza, ha ritenuto opportuno acquisire un numero adeguato di licenze, che nell'anno 2021, saranno distribuite al personale del Ministero. La *suite Microsoft Office 365* oltre ai programmi di uso comune comprende, infatti, altri prodotti, quale ad esempio *Teams*, utili ad un'efficiente espletamento della prestazione in modalità agile.

Allo scopo di coordinare l'attività lavorativa svolta dai dipendenti, anche da remoto, si sono dimostrati strumenti particolarmente validi l'HUB per la collaborazione di *Office 365*, *Microsoft Teams* e lo spazio di archiviazione personale nel *Cloud* accessibile tramite *Microsoft OneDrive*.

Infine, nell'ampliamento del ricorso al lavoro agile presso il MiBACT, l'impegno dell'Amministrazione ha avuto grande rilevanza, nel rintracciare metodologie e criteri univoci volti alla pianificazione e proceduralizzazione 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. L'Amministrazione, inoltre, ha ultimato la redazione, ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, sentite le Organizzazioni sindacali, del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della *performance*, in modo che almeno il 60% dei dipendenti che svolgono attività delocalizzabili possa avvalersi del lavoro agile.

Il Dipartimento della Funzione pubblica, al fine della corretta applicazione del POLA, ha pubblicato il 9 dicembre 2020 le “*Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di*

performance”, dove si specifica che nell’ambito degli obiettivi dell’Amministrazione individuati nel Piano della *performance*, l’organizzazione del lavoro agile diventi un obiettivo specifico della performance organizzativa complessiva.

Ciò posto, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti all’interno dell’Amministrazione.

Si specifica a riguardo che il POLA non va inteso come programmazione degli obiettivi delle singole strutture e degli individui in lavoro agile, bensì quale Sezione del Piano della *Performance* e vero e proprio atto di programmazione, che deve definire obiettivi coerenti con la strategia generale e con le risorse umane e finanziarie disponibili, individuando specifici obiettivi, tra i quali anche gli obiettivi di innovazione organizzativa, con correlati indicatori e *target*, di breve, medio e lungo periodo.

Tali obiettivi organizzativi devono essere legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro e devono essere misurabili - mediante integrazione del sistema di misurazione degli indicatori previsti per la *performance*- in termini di risultati attesi e risultati raggiunti, anche in termini di impatto all’esterno.

- 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

L’Amministrazione con riferimento al tema dello *smart-working* di recente ha effettuato, come sopra riportato, un’indagine rivolta ai dirigenti/direttori, in qualità di datori di lavoro, volta a rilevare gli eventuali benefici e/o criticità derivanti dall’ampliamento del lavoro agile a tutto il personale nel corso dell’emergenza epidemiologica.

La stessa si propone nel triennio di riferimento 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 ulteriori questionari per procedere ad indagini e analisi sul clima organizzativo, al cui esito sarà possibile proporre eventuali azioni di miglioramento.

- Sportello d’ascolto

Quest’Amministrazione – in continuità con quanto disposto dal protocollo d’intesa tra MiBACT e MISE in data 11 luglio 2018 - ha intenzione di 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

Al fine di favorire una migliore conciliazione dei tempi vita-lavoro per i dipendenti, l’Amministrazione si impegnerà a pubblicare, sul sito istituzionale, nuovi avvisi 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 o servizi che rientrino in uno o più dei settori o categorie merceologiche quali ad esempio cultura, sport, servizi di ristoro, servizi medico-sanitari e assistenziali, servizi formativi ed educativi, servizi bancari e finanziari, servizi assicurativi, servizi di trasporto servizi di autorimessa/parcheggio servizi di mobilità, servizi nel settore della grande distribuzione organizzata, servizi ricreativi e di svago e altri servizi.

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

Recentemente è stata resa pubblica la convenzione stipulata tra il MiBACT e la società assicurativa Allianz (*Global Life*), in virtù della quale tutti i dipendenti del Ministero potranno usufruire di condizioni agevolative riservate per l'acquisto di prodotti assicurativi.

L'Amministrazione, inoltre, si impegnerà ad attivare ulteriori convenzioni in ambito locale con le reti museali, i circuiti cinematografici e i teatri.

A riguardo, l'Amministrazione procederà mediante circolare a fornire linee guida affinché ciascun Segretariato regionale possa stipulare eventuali convenzioni in ambito locale, pubblicandole successivamente sulla piattaforma interna del MiBACT, visibile a tutti i dipendenti nelle varie sedi.

- Promozione di iniziative di prevenzione e *screening*

Nel 2018 è stato stipulato un Atto d'Intesa della durata triennale 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.

L'Amministrazione prevede il rinnovo del citato Atto d'Intesa per il triennio 2021-2023.

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.

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.

In linea con quanto disposto dalla Direttiva n. 2/2019, il ruolo del CUG è reso altresì centrale nell'implementazione del lavoro agile nella P.A. anche dalle linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA), le quali ribadiscono il coinvolgimento del Comitato nell'attuazione di tale modalità lavorativa presso le Amministrazioni.

Ciò posto, l'Amministrazione - riconoscendone l'importanza per la realizzazione di un ambiente lavorativo produttivo, etico e collaborativo - 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, al fine di superare il limite dell’individualità 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.

L’Amministrazione favorirà, altresì, 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 psicofisiche correlate all’ambiente lavorativo.

Obiettivo importante per l’Amministrazione, nel triennio 2021-2023, 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;
- 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 e con quanto previsto dalle linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) - 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.

- 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,

IL DIRETTORE GENERALE
(dott.ssa Marina Giuseppone)