

PIANO AZIONI POSITIVE

2017 - 2019

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 10 luglio 2017

INDICE

INTRODUZIONE	3
1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	5
2. IL CONTESTO	6
3. LE AZIONI POSITIVE	9
Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione per la promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e mobbing sul luogo di lavoro	
3.1 Servizio Consigliere di Fiducia	9
3.2 Aggiornamento del Codice di Condotta per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'Istituto	10
3.3 Kit informativo a sostegno della genitorialità	10
3.4 Uso non discriminatorio del linguaggio	10
3.5 Iniziative per il contrasto alla violenza di genere	11
Il benessere organizzativo	
3.6 Indagine sul benessere organizzativo	11
3.7 Procedure di buon rientro dopo lunga assenza	12
3.8 Disability Manager	13
La conciliazione tra tempi di lavoro e vita personale	
3.9 Progetto "Conoscersi per decidere"	14
3.10 Iniziative per migliorare il benessere lavorativo e familiare dei dipendenti	14
3.11 Telelavoro	15
3.12 Giornata "Porte Aperte"	15
3.13 Mobility Manager	16
4. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE SUI COMPITI E SULLE FINALITÀ DEL CUG	17
5. IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE DEL PIANO	17
CRONOPROGRAMMA	18

INTRODUZIONE

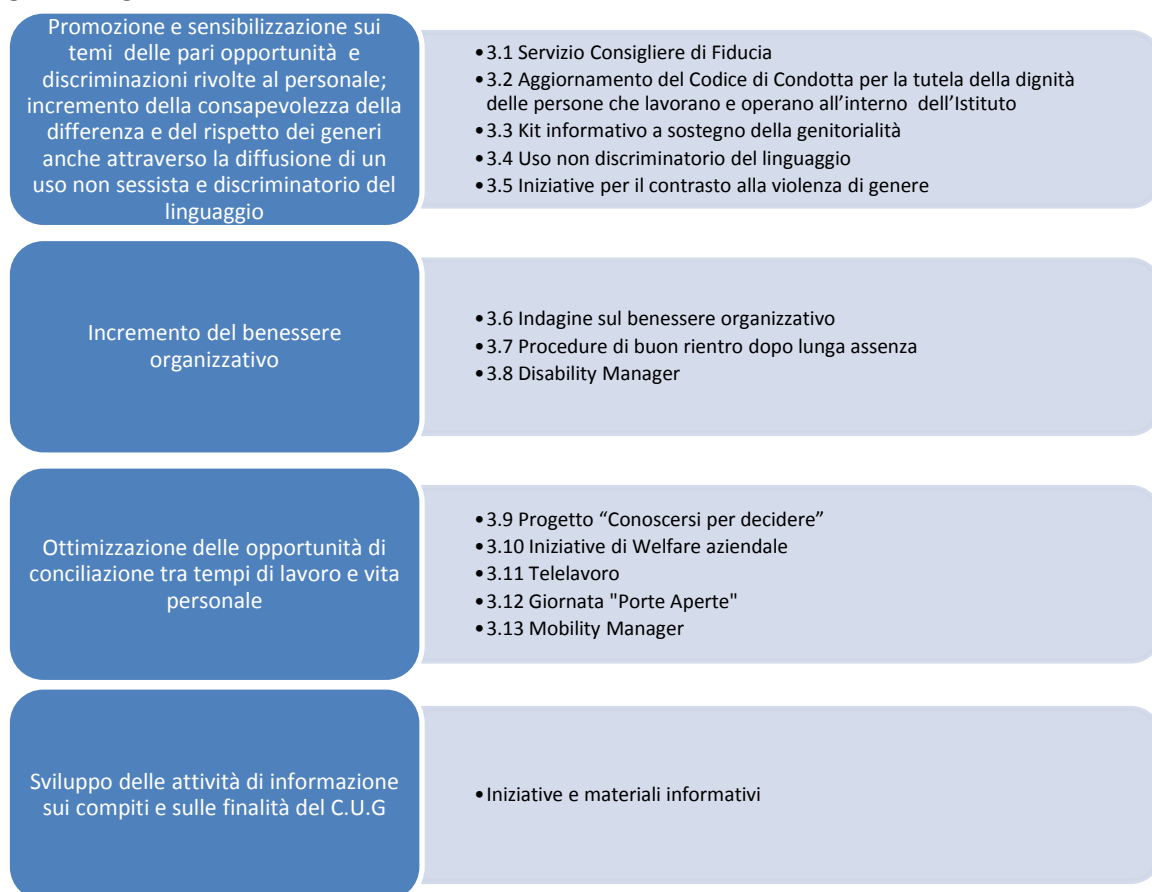
Il **Piano delle Azioni Positive dell'INAPP** è un documento programmatico finalizzato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro.

Il piano (d'ora in poi PAP), conformemente al dettato legislativo¹, ha una durata triennale e persegue l'**obiettivo generale** di garantire le pari opportunità, realizzare condizioni di benessere organizzativo per tutti/e mediante la programmazione e l'attuazione di azioni e progetti volti a riequilibrare le situazioni di disparità nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori che operano all'interno dell'ente, sia attraverso il consolidamento di progetti già avviati che promuovendone di nuovi.

A tal fine il PAP intende perseguire i **seguenti obiettivi operativi**:

- promozione e sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni rivolte al personale; incremento della consapevolezza della differenza e del rispetto dei generi anche attraverso la diffusione di un uso non sessista e discriminatorio del linguaggio;
- incremento del benessere organizzativo;
- ottimizzazione delle opportunità di conciliazione tra tempi di lavoro e vita personale;
- sviluppo delle attività di informazione sui compiti e sulle finalità del C.U.G.;

A ciascun obiettivo operativo afferiscono più azioni positive così come indicato nella rappresentazione grafica seguente:



Trasversalmente e periodicamente si prevedono attività di monitoraggio e valutazione del PAP.

¹ Il piano triennale di azioni positive rappresenta un adempimento per tutte le Pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 48 del d. lgs. 11 aprile 2006 n. 198 noto come Codice delle pari opportunità.

La strategia complessiva che informa il presente Piano parte dal presupposto che il 2017 rappresenti un anno nel quale il cambiamento determinato dal passaggio da ISFOL a INAPP produrrà i suoi effetti sull'organizzazione del lavoro, sulla determinazione di nuove priorità di intervento, sulla redistribuzione dei compiti e sui processi di valorizzazione delle risorse disponibili: un cambiamento che, se adeguatamente accompagnato, può essere percepito come un'opportunità di valorizzazione delle competenze di quanti operano, ciascuno al proprio livello e ruolo, nel nuovo Istituto, determinando di conseguenza un impatto positivo sull'organizzazione.

Il Piano è, tra l'altro, redatto in coerenza con il documento di programmazione del Comitato Unico di Garanzia INAPP per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G. – INAPP), istituito in ottemperanza alla Direttiva del 4 marzo 2011. Il C.U.G. opera attraverso programmi di lavoro annuali sulla base di risorse che sono messe a disposizione dall'Amministrazione a valere sul bilancio d'Istituto. I processi attuativi delle azioni in essi ricomprese, nonché i relativi esiti e le raccomandazioni derivanti, costituiscono uno dei principali contenuti della Relazione annuale delle attività del Comitato (ex art. 10 del Regolamento C.U.G.).

1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Normativa nazionale

Legge n. 125 del 10 aprile 1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

Legge n. 191 del 16 giugno 1998 recante "Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica"

D.Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144"

Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni del 23 marzo 2000

Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 198 dell' 1 aprile 2006 "Codice delle Pari opportunità"

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro".

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

D. Lgs. n. 80 del 15 giugno 2015 sui congedi parentali

D. Lgs. n. 218 del 25 novembre 2016 recante "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124"

Normativa comunitaria

Raccomandazione della Commissione europea 92/131 relativa alla Tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro

Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento europeo sulla designazione di un consigliere nelle imprese o consigliere di fiducia

Direttiva Comunitaria 2000/43/CE del Consiglio del 29 giugno 2000 (in GU 19 luglio 2000, n. L 180): "Parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"

Direttiva 2000/78/CE del Consiglio del 27 novembre 2000 che stabilisce un quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro

Direttiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 settembre 2002

Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale

2. IL CONTESTO

L'analisi dei dati sul personale dell'INAPP permette di acquisirne informazioni utili in ordine alla distribuzione in ottica di genere, alla tipologia contrattuale ed al profilo professionale.

Tale sintesi si attesta, pertanto, come primo elemento informativo alla base della individuazione delle misure proposte nel presente Piano Triennale di Azioni Positive.

Analizzando, quindi, le informazioni sul personale dell'Istituto, è possibile delinearne un sintetico quadro in ottica di genere al 31 dicembre 2016.

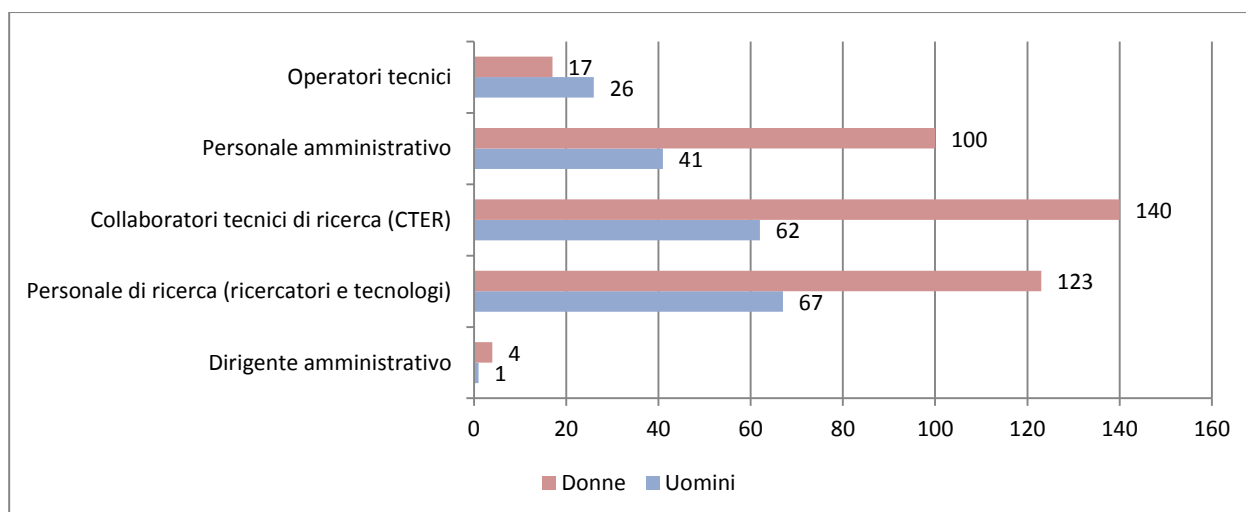
Tab. 1 - INAPP – Personale di ruolo e a Tempo determinato per profilo professionale e sesso al 31/12/2016 (unità di personale)

Profili professionali	di Ruolo		a TD		Totale			quota Donne %
	Tot. Uomini	Tot. Donne	Tot. Uomini	Tot. Donne	Tot. Uomini	Tot. Donne	Totale generale	
Dirigenti amministrativi	0	2	1	2	1	4	5	80%
Personale di ricerca (ricercatori e tecnologi)	44	79	23	44	67	123	190	65%
Collaboratori tecnici di ricerca (CTER)	33	78	29	62	62	140	202	69%
Personale amministrativo	18	63	23	37	41	100	141	71%
Operatori tecnici	25	14	1	3	26	17	43	40%
Totale	120	236	77	148	197	384	581	66%

Nota: il personale di ricerca include dirigenti di ricerca/tecnologi, primi ricercatori/tecnologi e ricercatori/tecnologi. **Fonte: UD Affari generali e Personale**

Il personale di ruolo dell'Istituto, al 31/12/2016, è costituito complessivamente da 356 unità di cui il 66% è rappresentato da donne. Le donne superano ampiamente la quota del 60% su tutti i profili professionali ad eccezione degli operatori tecnici.

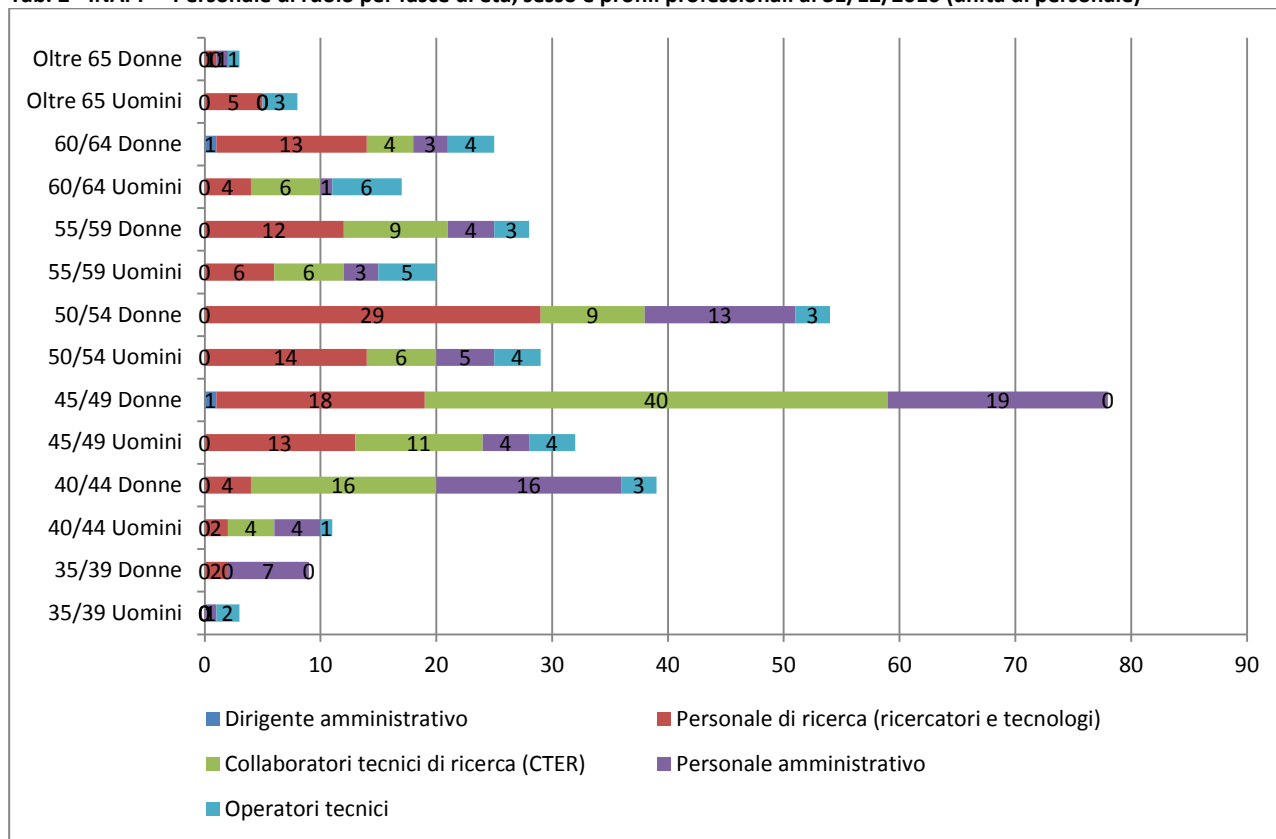
Fig.1 - INAPP – Personale di ruolo e a Tempo determinato per profilo professionale e sesso al 31/12/2016 (unità di personale)



Anche tra il personale con contratto a Tempo Determinato (225 unità totali) le donne costituiscono il 66% del totale. Anche in questo caso le donne superano ampiamente la quota del 65% su tutti i profili professionali.

Di seguito sono presentate le distribuzioni del personale di ruolo e a tempo indeterminato per fasce di età e profili professionali.

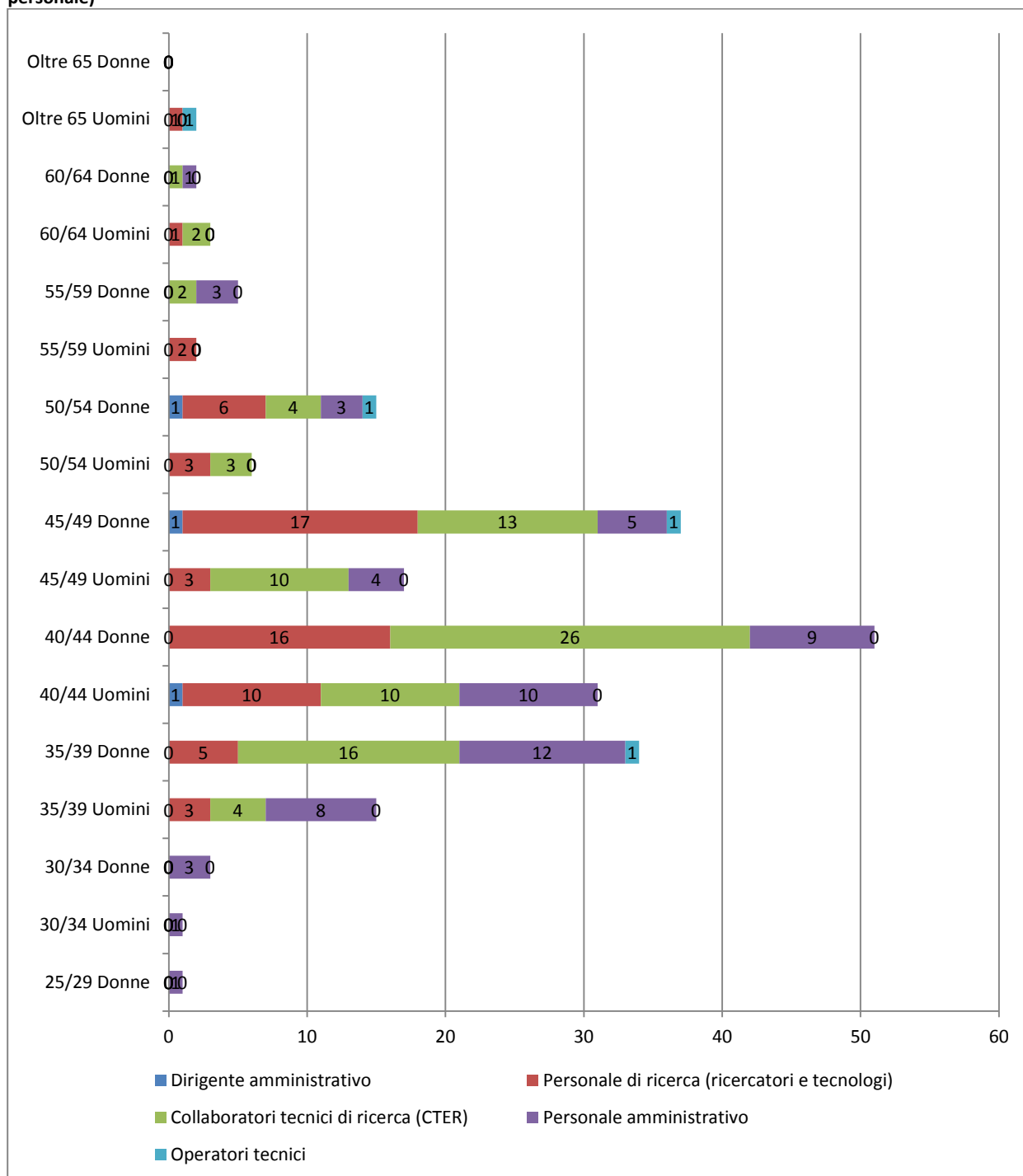
Tab. 2 - INAPP – Personale di ruolo per fasce di età, sesso e profili professionali al 31/12/2016 (unità di personale)



Fonte: UD Affari generali e Personale

La distribuzione mostra la concentrazione del personale di ruolo e al suo interno la rilevanza delle donne nel range 45/54 anni.

Tab. 3 - INAPP – Personale a Tempo determinato per fasce di età, sesso e profili professionali al 31/12/2016 (unità di personale)



Fonte: UD Affari generali e Personale

La distribuzione del personale a tempo **determinato** mostra una distribuzione maggiormente spostata verso le fasce più giovani e, anche in questo caso, la rilevanza delle donne nel *range* 35/49 anni.

3. LE AZIONI POSITIVE

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E DEL CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI E MOBBING SUL LUOGO DI LAVORO

3.1. Servizio Consigliere di Fiducia

La presenza della figura del/la Consigliere/a di Fiducia rappresenta per il Personale e per l'Amministrazione un ulteriore elemento di garanzia a tutela dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori in materia di pari opportunità e contrasto ad ogni forma di discriminazione. Nel triennio di riferimento di questo Piano viene confermata, quindi, l'opportunità di poter contare su tale Servizio nella misura e negli ambiti di intervento previsti dall'incarico.

Peraltro, tale incarico al Consigliere di fiducia è attivo dal 1° dicembre 2016 ed ha una durata di 12 mesi; giungerà quindi a scadenza il 30 novembre del 2017. Pertanto nel corso del 2017, occorre attivare nuovamente le procedure di affidamento del servizio al fine di garantirne la piena continuità. A tal proposito, considerando i tempi tecnici necessari per la selezione e la contrattualizzazione dell'esperto, si prevede di attivare le necessarie procedure entro il mese di settembre 2017.

Per garantire l'accessibilità diretta ai servizi viene mantenuto aperto il canale di comunicazione - attivo già dal 2016 - costituito da un indirizzo di posta elettronica e da recapiti telefonici che il Personale potrà continuare ad utilizzare direttamente ed autonomamente per interfacciarsi senza mediazioni con il Consigliere di fiducia.

Inoltre, annualmente si prevede di realizzare occasioni di incontro e confronto tra il Personale e il Consigliere di fiducia, realizzando incontri tematici e formativi su argomenti quali ad esempio: benessere organizzativo, gestione del cambiamento, empowerment individuale. Le tematiche specifiche oggetto degli incontri saranno comunque individuate sulla base delle indicazioni del C.U.G., maturate a seguito della sua attività di analisi e conoscenza delle problematiche che non agevolano o ostacolano la piena parità ed il benessere lavorativo.

In linea di principio, si prevede la realizzazione di almeno un incontro all'anno, della durata massima di 2 ore ciascuno, da tenersi presso la sede dell'INAPP.

Soggetto attuatore: CUG

Tempistica:

- *2017: da giugno a novembre*
- *2018: da aprile a settembre*
- *2019: da maggio a novembre*

Output:

- *realizzazione di n. 3 incontri nel periodo di attuazione del Piano*

3.2 Aggiornamento del Codice di Condotta per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'Istituto

Nel corso del triennio, si prevede la possibilità di introdurre modifiche al Codice di Condotta - adottato nel novembre del 2014 – in ragione di eventuali variazioni del quadro istituzionale e normativo di riferimento. Le modifiche al Codice sono adottate con atto del Direttore Generale, su proposta del C.U.G. e sentite le organizzazioni sindacali (cfr. Art. 18 del Codice).

Soggetto attuatore: *Soggetti ex art. 18 del Codice di Condotta*

Tempistica: *da giugno 2017 a maggio 2020*

Output: *eventuale Codice di condotta revisionato*

3.3 Predisposizione di un kit informativo a sostegno della genitorialità

Le opportunità disponibili, presumibilmente e auspicabilmente incrementabili nel tempo, in termini di servizi di accompagnamento e supporto ai dipendenti genitori o che diventano genitori per la prima volta o nuovamente, sono veramente accessibili se conosciute tempestivamente e compiutamente. Allo stesso modo, è assolutamente necessario per tali dipendenti che l'informazione comprenda anche il complesso di eventuali nuovi diritti di cui diventano titolari. E' necessario, a tal fine, elaborare i contenuti di un kit informativo in materia da distribuire/comunicare ai dipendenti. Il canale di distribuzione è rappresentato da una apposita bacheca identificata nell'Intranet istituzionale e nel portlet dedicato al C.U.G.

Soggetto attuatore: *Ufficio dirigenziale affari generali e personale*

Tempistica: *entro giugno 2018*

Output:

- *elaborazione kit informativo;*
- *creazione portlet nella sezione del sito dedicata al CUG.*

3.4 Progetto "Uso non discriminatorio del linguaggio"

L'adozione sistematica di un linguaggio non discriminatorio nelle comunicazioni contribuisce all'affermazione di una cultura basata sul rispetto delle differenze e sulla parità dei diritti; ciò al fine di attribuire rilevanza e pari valore linguistico alle diverse identità di genere nonché alle componenti sociali indicate dalla direttiva europea 78/2000. Nel Piano Azioni Positive 2017-2020 dell'INAPP sono ricomprese, pertanto, linee di attività in grado di implementare questi principi, per incrementare la consapevolezza dell'importanza del linguaggio non discriminatorio, sensibilizzando la comunità delle lavoratrici e dei lavoratori INAPP sull'uso corretto della lingua italiana. Si prevede di organizzare incontri interni informativi e di confronto con ricercatrici e ricercatori dell'INAPP che, a partire dagli esiti delle ricerche condotte in Istituto, potranno contribuire all'elaborazione di un *Vademecum per l'uso non discriminatorio del linguaggio*.

A conclusione di tali incontri, che inizieranno nei primi mesi del 2018 si procederà alla predisposizione di un Vademecum ad uso del Servizio Comunicazione e del CTSI consultabile per la verifica della correttezza dello stile e della terminologia adottata nelle comunicazioni esterne e interne.

Soggetto attuatore: CUG con le Aree di ricerca e Servizio Comunicazione

Tempistica: da marzo 2018 a giugno 2019

Output:

- *realizzazione incontri interni;*
- *elaborazione Vademecum*

3.5 Iniziative per il contrasto alla violenza di genere

La violenza di genere costituisce una violazione dei diritti umani nonché una forma di discriminazione contro le donne e comprende tutti gli atti di violenza fondati sul genere che provocano o sono suscettibili di provocare danni o sofferenze di natura fisica, sessuale, psicologica o economica, comprese le minacce di compiere tali atti, la coercizione o la privazione arbitraria della libertà, sia nella vita pubblica che nella vita privata. La violenza sulle donne non rappresenta dunque un questione che attiene alla sfera privata, essa ha conseguenze devastanti su tutte le relazioni sociali, lavorative e produttive delle donne vittime determinando significativi costi economici e sociali.

L'attività prevede la realizzazione di iniziative informative e di sensibilizzazione rivolte al Personale:

1. adesione dell'istituto alla giornata mondiale contro la violenza sulle donne, fissata annualmente al 25 novembre;
2. informazione e promozione di iniziative e materiali di sensibilizzazione sul tema

Soggetto attuatore: CUG

Tempistica: dal 2017

Output:

- *elaborazione materiale informativo diretto al personale;*
- *partecipazione a eventi.*

IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

3.6 Indagine sul benessere organizzativo

Il clima e il benessere organizzativo sono dimensioni rilevanti e influenti per la qualità del lavoro e della produzione soprattutto nell'ambito dei servizi e ancor più nell'ambito della ricerca. Un'indagine sul clima ed il benessere organizzativo ha come obiettivo quello di realizzare una fotografia oggettiva, proprio perché somma delle diverse soggettività, della soddisfazione del personale e delle sue attese in relazione ad alcune tematiche determinate (ambiente di lavoro, qualità percepita dei servizi, adeguatezza e valorizzazione delle competenze ecc.). Il clima è una caratteristica relativamente omogenea di un'organizzazione, un fenomeno composto di percezioni e rappresentazioni cognitive, prodotto dalle interazioni tra gli individui, relativamente stabile nel tempo, condiviso dai membri dell'organizzazione, capace di influenzare i comportamenti e usato dagli stessi dipendenti come base per interpretare le situazioni ed i cambiamenti. Un'indagine sul clima e il benessere è quindi uno strumento funzionale a

rilevare la cultura organizzativa dominante, a segnalare l'eventuale manifestarsi di fenomeni discriminatori e/o di disagio, ad ascoltare e quindi mobilitare le energie presenti nell'organizzazione, per costruire strumenti e azioni positive, volte al miglioramento continuo.

In Istituto, in ottemperanza del dettato normativo, nel 2011 e 2014 l'OIV ha già realizzato due indagini sul personale dipendente volte a rilevare il clima interno ed il livello di benessere organizzativo.

Una nuova rilevazione sul clima ed il benessere organizzativo interno, in partnership con il C.U.G. per gli ambiti di sua competenza, appare opportuna in coincidenza con il riposizionamento strategico ed organizzativo dell'Istituto a seguito del D.Lgs. 150/2015. La rilevazione, avviata e realizzata nel terzo quadrimestre 2017, permetterà una riflessione aggiornata sui diversi ambiti di analisi e la definizione di azioni positive prioritarie, mirate sugli effettivi fabbisogni e criticità segnalate dal personale. Peraltro, la Commissione Benessere del Forum dei CUG sta predisponendo uno strumento di valutazione del benessere nella P.A., che potrà fornire spunti utili nell'elaborazione del questionario al fine di facilitare un confronto trasversale tra diverse amministrazioni.

Soggetto attuatore: OIV, con la collaborazione del CUG

Tempistica: 2017

Output:

- *realizzazione indagine e produzione report*

3.7 Procedure di buon rientro dopo lunga assenza

Il personale dipendente che rientra in servizio dopo lunghi periodi di assenza – dovuti a diversi motivi, quali il congedo di maternità e/o il congedo parentale, la malattia, le diverse forme di aspettativa, ecc. – può trovarsi di fronte a numerosi cambiamenti che possono originare problematiche e difficoltà:

- sul piano dell'organizzazione: la necessità di collaborare con persone nuove, il semplice cambiamento delle mansioni affidate ai colleghi, ridefinizione dell'organizzazione interna o esterna alla struttura di appartenenza (istituzione/soppressione di servizi o uffici);
- sul piano normativo o istituzionale;
- sul piano delle modalità di svolgimento del lavoro;
- sul piano logistico.

Il rientro della lavoratrice o del lavoratore dopo un lungo periodo di assenza può, infatti, essere un elemento critico che, se non governato opportunamente ed efficacemente, può diventare un vero e proprio problema organizzativo. Occorre, quindi, individuare pratiche e procedure di accoglienza in grado di mettere la lavoratrice o il lavoratore nella condizione di poter riprendere il proprio lavoro con serenità e soddisfazione e per rendere meno problematico il re-inserimento.

Si ritiene opportuno elaborare un progetto "Buon rientro", nel quale siano individuate specifiche misure per agevolare il rientro di quelle lavoratrici o di quei lavoratori che, per motivi diversi, si sono assentati, per periodi più o meno lunghi, dalla loro attività lavorativa.

La fase di avvio del processo di rientro assistito non potrà prescindere dalla realizzazione di uno o più colloqui tesi a favorire uno scambio di informazioni tra il Dipendente e l'Amministrazione, finalizzato a verificare le condizioni del suo reinserimento, tenendo conto delle sue aspettative/disponibilità e delle strategie organizzative e gestionali.

Soggetto attuatore: gruppo di lavoro ad hoc in seno all' Ufficio dirigenziale affari generali e personale

Tempistica: a partire dal 2018

Output:

- definizione delle misure per agevolare il rientro
- attivazione del servizio

3.8 Istituzione della figura del *Disability Manager* dell'INAPP

In linea con il Programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità, in attuazione della legislazione nazionale e internazionale ai sensi dell'art. 3, co. 5, della legge 3 marzo 2009, n. 18 (2016-2018) approvato ad ottobre del 2016, si propone di istituire la figura del Disability Manager con l'obiettivo di promuovere l'inclusione dei lavoratori con disabilità nei luoghi di lavoro, a partire dal momento dell'inserimento, valorizzando, per tutto il percorso lavorativo, la loro autonomia e professionalità e conciliando le specifiche esigenze di vita, cura e lavoro.

Le funzioni specifiche che un disability manager potrebbe svolgere sono le seguenti:

- essere primo referente di supporto del lavoratore con disabilità, sia in fase di accesso all'impiego che per lo svolgimento delle sue mansioni o per ogni altra situazione di possibile conflitto o disagio;
- elaborare, con il coinvolgimento del lavoratore, soluzioni operative a situazioni di disagio che condizionino negativamente la piena inclusione lavorativa nello specifico contesto lavorativo e favorire soluzioni;
- predisporre le azioni necessarie per l'adeguamento delle postazioni di lavoro, degli strumenti di lavoro, dei luoghi di lavoro;
- pianificare e promuovere interventi che consentano l'adeguata formazione del lavoratore ad eventuali dispositivi adattati e l'accesso, ove possibile, ai rimborsi attivabili presso l'INAIL o presso il Fondo Regionale per l'Occupazione dei Disabili;
- monitorare e valutare costantemente le singole situazioni, i cambiamenti del contesto lavorativo e delle caratteristiche individuali, al fine della prevenzione e della rimozione di eventuali problematiche;
- esercitare un ruolo di coinvolgimento delle figure preposte alla gestione delle risorse umane, degli addetti alla sicurezza e alla prevenzione degli infortuni.

A partire dall'inizio del 2018 si può prevedere un incontro con i Disability Manager operativi presso enti di dimensione e mandato analogo a quello dell'INAPP per assumere informazioni sulle soluzioni adottate e che hanno mostrato già un livello accettabile di efficienza amministrativa e di efficacia.

Soggetto attuatore: Ufficio dirigenziale affari generali e personale con il supporto di gruppo di lavoro ad hoc

Tempistica: 2018

Output:

- elaborazione di un piano di fattibilità finalizzato all'attivazione di un Disability manager presso l'Inapp.

LA CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI LAVORO E VITA PERSONALE

3.9 Progetto “Conoscersi per decidere”

Approfondire le conoscenze su esigenze potenziali di migliore conciliazione tra tempi di lavoro e di vita personale, in un ottica previsionale di medio periodo come quella che un piano triennale delle azioni positive deve adottare, permette di indirizzare al meglio le risorse disponibili, orientare le scelte strategiche dell'organizzazione e degli individui che ne fanno parte e realizzare investimenti sostenibili con ritorni misurabili e riscontrabili. Strettamente interconnesso con l'indagine sul benessere organizzativo, le cui risultanze sono evidentemente consistenti con questa azione, verrà avviata una mappatura del Personale INAPP, in stretta collaborazione tra la Direzione del Personale ed il C.U.G., per la raccolta e sistematizzazione di dati quali, a titolo di ipotesi: profilo e livello inquadramento, genere, età, ruolo/TD, part-time, nuclei monoparentali, integrata da informazioni riguardanti, ad esempio, la numerosità delle rinunce alla pausa pranzo, il domicilio e le modalità di spostamento casa-lavoro (ricorso a mezzo proprio o utilizzo trasporti pubblici).

Soggetto attuatore: *Ufficio dirigenziale affari generali e personale con la collaborazione del CUG*

Tempistica: *a partire dal 2017 ed iterativamente*

Output:

- *mappatura delle caratteristiche e dei bisogni del personale*
- *Report annuale con dati aggiornati*

3.10 Iniziative per migliorare il benessere lavorativo e familiare dei dipendenti

L'Istituto ha previsto la raccolta di manifestazioni di interesse del personale rispetto all'adesione a convenzioni non onerose per servizi specifici (ad es. asili nido, scuole d'infanzia, centri estivi, assicurazioni sanitarie, parcheggi). Sulla base degli interessi manifestati dal personale, verranno via via attivate convenzioni con fornitori dei servizi maggiormente richiesti. In prospettiva, si intende presidiare in misura sempre maggiore gli aspetti correlati alla conciliazione vita-lavoro, ricercando soluzioni utili ai bisogni del personale.

Al fine di dare evidenza alle iniziative attivate, si prevede inoltre la realizzazione di un portlet specifico sul sito istituzionale, dedicato ad ospitare una bacheca contenente informazioni e modalità di accesso ad agevolazioni tariffarie e convenzioni, di volta in volta stipulate.

Soggetto attuatore: *Ufficio dirigenziale affari generali e personale, con il supporto di un gruppo di lavoro ad hoc*

Tempistica: *a partire dal 2017*

Output:

- *attivazione di convenzioni;*
- *creazione del portlet informativo.*

3.11 Telelavoro

Nel periodo di riferimento del Piano continueranno le attività del Comitato Permanente del Telelavoro, istituito con determina Direttoriale, in cui sono rappresentate l'Amministrazione, le OO.SS. e il C.U.G. . In particolare, il Comitato opera a sostegno della Direzione del personale sulla base di un Accordo integrativo per l'applicazione del telelavoro ex Art . 21 CCNL EPR 1998-2001.

L'anno 2016 ha visto l'avvio della sperimentazione del telelavoro per l'attivazione di 20 posizioni, successivamente ampliate di 4 unità "extragraduatoria" dedicate a dipendenti con invalidità personale pari al 100%.

Nel corso dell'anno 2017 il Comitato, oltre ad occuparsi dello svolgimento delle attività preparatorie necessarie all'avvio di un nuovo bando per l'assegnazione del Personale al Telelavoro, è chiamato ad occuparsi di ogni altra successiva attività legata all'implementazione del bando, incluse possibili analisi mirate dei dati relativi alla partecipazione al bando stesso, nonché della predisposizione delle relazioni illustrative delle esperienze realizzate.

Il numero delle posizioni di telelavoro sarà gradualmente aumentato, entro l'anno 2018, fino a soddisfare l'adempimento normativo che prevede una quota pari al 10% dei dipendenti in telelavoro (ove lo richiedano) ai sensi dell'art 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 – Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche.

Soggetto attuatore: *Ufficio dirigenziale affari generali e personale e Comitato Telelavoro*

Tempistica: *a partire dal 2017*

Output:

- *pubblicazione del bando*
- *attuazione del telelavoro.*

3.12 Istituzione della giornata "Porte aperte"

Il coinvolgimento di oltre 200 enti ed aziende testimonia validità e interesse verso l'iniziativa promossa dal Corriere della Sera/Economia riguardante l'istituzione di una Giornata annuale di incontro che coinvolge figli dei dipendenti con l'obiettivo di mostrare dove lavorano i genitori e soprattutto far comprendere meglio la natura e i contenuti del loro impegno lavorativo.

Si ritiene dunque che l'INAPP possa aderire a questa iniziativa. La data - fissata e comune a tutti gli organismi aderenti sarebbe il 26 maggio. Tuttavia si prevede di individuare una data, nel mese di dicembre, in corrispondenza con la chiusura delle scuole per le festività natalizie: in tal modo l'azione avrà anche una valenza conciliativa. Si rinvia alla valutazione dell'esito dell'incontro la decisione di istituzionalizzare l'iniziativa come evento annuale.

Soggetto attuatore: *CUG*

Tempistica: *dicembre 2017*

Output: *realizzazione dell'iniziativa "Porte aperte".*

3.13 Istituzione della figura del *Mobility Manager* dell'INAPP

I tempi e i costi della percorrenza domicilio-sede di lavoro costituiscono elementi estremamente importanti da considerare per asserire e misurare la qualità di vita per i lavoratori. Inoltre, occorre considerare la numerosità dei dipendenti che debbono organizzare (soprattutto in entrata) i propri tempi in funzione di orari scolastici dei propri figli e che non consentono di agire compiutamente la flessibilità oraria.

Occorre inoltre considerare sia la relativa limitatezza di posti disponibili nei parcheggi limitrofi sia il costo piuttosto elevato degli stessi. Infine, decisione di ATAC di modificare alcuni percorsi degli Autobus che in precedenza avevano previsto fermate in prossimità dell'istituto rende l'uso dei mezzi pubblici una opzione non pienamente soddisfacente.

Assume, al di là della dovuta risposta "adempimentale", importanza notevole l'istituzione della figura del *Mobility manager* i cui compiti iniziali – da svolgere nella prima metà del triennio considerato dal Piano – dovrebbero consistere:

1. nell'individuazione, a partire dall'analisi dei domicili, di particolari concentrazioni dei luoghi di partenza dei lavoratori;
2. nella rilevazione delle modalità di spostamento adottate dai lavoratori;
3. nella contemporanea rilevazione della propensione all'uso di mezzi pubblici.

A partire dai risultati della rilevazione, sarebbe possibile infatti:

- verificare la possibilità e l'opportunità di attivare convenzioni agevolative in termini di costi – senza oneri per l'INAPP - con i parcheggi privati presenti nelle vicinanze dell'Istituto;
- attivare accordi e convenzioni con ATAC per abbonamenti ai servizi di trasporto a tariffe agevolate, sul modello di quelle già attivate – ad esempio da CNR e Università Roma TRE;
- studiare con Roma Capitale possibili formule agevolative di *car sharing*.

A partire dal 2018 si può prevedere un incontro con *Mobility Manager* operativi presso enti di dimensione e mandato analogo a quello dell'INAPP per assumere informazioni sulle soluzioni adottate e che hanno mostrato già un livello accettabile di efficienza amministrativa e di efficacia.

Soggetto attuatore: *Ufficio dirigenziale affari generali e personale*

Tempistica: *a partire dal 2018*

Output:

- *elaborazione di un piano di fattibilità finalizzato all'attivazione di un *Mobility Manager* presso l'Inapp.*

4. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE SUI COMPITI E SULLE FINALITÀ DEL C.U.G.

L'incremento costante dell'efficacia percepita dell'insieme dei servizi proposti e realizzati dal C.U.G. da parte del Personale INAPP rappresenta certamente un indicatore di qualità degli stessi. Ma, affinché tale indicatore sia utilizzabile anche in funzione dell'attivazione di pratiche di miglioramento continuo, di diversificazione dell'offerta, di programmazione degli investimenti, occorre che la sua affidabilità sia massimamente garantita. In altri termini, la percezione dell'efficacia e dell'utilità dell'azione INAPP da

parte del Personale dipende in misura rilevante dalla chiarezza con la quale i compiti del C.U.G., gli obiettivi dei servizi offerti, i ruoli dei diversi attori coinvolti, i limiti e i vincoli operativi da considerare e rispettare sono stati comunicati e correttamente compresi. La massima visibilità dei servizi del C.U.G. rappresenta la condizione necessaria perché il Personale ed i Vertici dell'Istituto percepiscano tale "Struttura di servizio" non solo come soggetto a tutela del benessere e dei diritti di ciascun membro della comunità dell'Istituto, ma anche come utile interlocutore nei diversi processi di sviluppo e di innovazione organizzativa in corso o programmati.

Anche ai fini di definire con chiarezza l'ambito dei propri compiti ed evitare la possibile creazione di aspettative infondate nel Personale, il C.U.G. si impegna a far conoscere al personale il ruolo del Comitato, le iniziative e le attività intraprese mediante la preparazione di materiale divulgativo (locandine, pieghevoli, comunicazioni on-line), grazie anche all'importante supporto del servizio Comunicazione, e attraverso la realizzazione di una pagina on-line, nella quale includere finalità, compiti e struttura del Comitato, le attività svolte e quelle in calendario, i progetti attuati, documenti e ogni informazione utile per diffondere la cultura dell'uguaglianza e delle pari opportunità.

Nel triennio 2017-2019 viene mantenuta la programmazione e la realizzazione di azioni che possano favorire rafforzamento e consolidamento delle relazioni di natura sinergica e infraorganizzativa del C.U.G. con Attori, uffici e specifiche unità organizzative rilevanti gli obiettivi del C.U.G. (quali i Vertici dell'Istituto, l'OIV, la Struttura Tecnico Permanente di supporto all'OIV, gli organi e gli uffici, i responsabili prevenzione, i medici competenti, per citarne alcuni). Gli incontri programmati nel 2017 con gli interlocutori rilevanti (su base indicativamente quadrimestrale: aprile, settembre, dicembre) finalizzati ad illustrare il Piano di lavoro in vigore, i risultati e i prodotti realizzati e pianificati saranno, pertanto, replicati anche nel 2018 e 2019.

5. IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE DEL PIANO

Si prevede l'avvio di attività di monitoraggio e valutazione delle azioni previste nel Piano. Tali attività saranno finalizzate a verificare gli scostamenti tra quanto programmato e ciò che viene realizzato e a fornire indicazioni su interventi di riprogrammazione e miglioramento del Piano.

Soggetto attuatore: CUG

Tempistica: annuale e triennale

Budget:

Output:

- *relazione annuale*
- *report finale.*

Cronoprogramma

AZIONE	2017		2018				2019				2020	
	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2
Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione per la promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e mobbing sul luogo di lavoro												
3.1 Servizio Consigliere di Fiducia												
3.2 Aggiornamento del Codice di Condotta per la tutela della dignità delle persone che lavorano ed operano all'interno dell'Istituto												
3.3 Predisposizione kit informativo a sostegno della genitorialità												
3.4 Progetto "Uso non discriminatorio del linguaggio"												
3.5 Iniziative per il contrasto alla violenza di genere												
Il benessere organizzativo												
3.6 Indagine sul benessere organizzativo												
3.7 Procedure di buon rientro dopo lunga assenza												
3.8 Istituzione della figura del Disability manager												
La conciliazione tra tempi di lavoro e vita personale												
3.9 Progetto "Conoscersi per decidere"												
3.10 Iniziative per migliorare benessere lavorativo e familiare												
3.11 Telelavoro												
3.12 Giornata "Porte Aperte"												
3.13 Istituzione della figura del Mobility Manager dell'INAPP												
Attività di informazione sui compiti e sulle finalità del CUG												
Monitoraggio e valutazione del piano												