



Sottosezione di programmazione 3.5 – Piano triennale di azioni positive

Premessa

Il **Comitato Unico di Garanzia** (CUG) dell'INAF, istituito con Determinazione del Direttore Generale n. 19 del 29/1/2014 ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e della Legge 183/2010, promuove le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e svolge attività di contrasto alle discriminazioni, accorpando le funzioni dei precedenti Comitati Pari Opportunità e sul Mobbing. Le **Linee Guida sui "Comitati Unici di Garanzia"** (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183) sanciscono che l'Italia si è allineata ai principi europei in tema di parità di genere, contrasto alle discriminazioni e prevenzione del mobbing, riconoscendo l'amministrazione pubblica come modello di riferimento per il ruolo di datore di lavoro.

La **Direttiva n. 4/2011** del 25/02/2011 regola l'istituzione e il funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) nelle amministrazioni pubbliche. Accorpa i precedenti comitati, promuove la parità di genere, contrasta discriminazioni e mobbing, e migliora il benessere lavorativo. Definisce i compiti (monitoraggio, proposte, promozione dell'inclusione) e stabilisce regole per la composizione e le modalità operative.

La **Direttiva n. 2/2019** del 26/06/2019 aggiorna le linee di indirizzo per le pubbliche amministrazioni in tema di pari opportunità, sostituendo le versioni precedenti. La Direttiva ribadisce l'obbligo di redigere un "Piano triennale di azioni positive" per garantire la parità di trattamento tra uomini e donne, come previsto dal Decreto Legislativo n. 198/2006. La mancata adozione del Piano comporta il divieto di nuove assunzioni. Il Piano deve essere pubblicato sui siti istituzionali dell'amministrazione e nel Portale Nazionale dei CUG.

Il CUG INAF redige annualmente una "Relazione" sulla situazione del personale, concentrandosi sull'attuazione del Piano Triennale di Azioni Positive. La Relazione è inviata agli organi politici, amministrativi e all'organismo indipendente di valutazione (OIV), che la utilizza per la valutazione delle performance. Il Piano, della durata di tre anni, è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel 2023 durante il Tavolo tecnico Co.Di.G.E.R. in materia di Performance, è emersa una **good practice** adottata da diversi Enti Pubblici di Ricerca: l'integrazione del **PTAP** (Piano Triennale delle Azioni Positive) all'interno del **PIAO** (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione). Questa scelta si basa sulla stretta correlazione del PTAP con gli altri documenti di programmazione che già compongono il PIAO, rendendo così la pianificazione più organica e coordinata.

Durante il suo mandato, il CUG raccoglie osservazioni del personale per apportare eventuali modifiche.

Le normative a cui il presente documento si riferisce sono riassunte in tre appendici: la prima fornisce le fonti legislative, la seconda illustra le novità della Direttiva 2/2019, e la terza descrive il format da compilare per la relazione annuale sulla situazione del personale INAF che il CUG invia al Ministero della Funzione Pubblica.

Il CUG INAF 2023-2027, istituito con Provvedimento Dirigenziale n.60 del 31 ottobre 2023, al suo secondo anno, è attualmente composto da membri rappresentanti l'amministrazione e da membri rappresentanti le OO.SS. con i/le relativi/e supplenti.

Il presente documento è stato in parte modificato rispetto al Piano di Azioni Positive 2024-2026 ed è stato adeguato alle esigenze del personale INAF emerse durante il "CUG in TOUR", attività svolta dal CUG in collaborazione con la Consigliera di Fiducia e la Referente dello Sportello di Ascolto del Disagio Lavorativo durante l'anno 2024.



Nella tabella 1.1 viene rappresentata la composizione dell'attuale CUG:

Tabella 1.1

MEMBRI EFFETTIVI	MEMBRI SUPPLENTI
Rappresentanti l'Amministrazione	Rappresentanti l'Amministrazione
Anna Giglio - Osservatorio Astrofisico di Catania	Giulia Manca – Osservatorio Astronomico di Trieste
Sasso Clementina - Osservatorio Astronomico di Capodimonte (NA)	Fabio D'Anna – Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica di Palermo (membro CUG in attesa di sostituzione)
Vito Conforti - Osservatorio di Astrofisica e Scienza dello Spazio di Bologna	Boris Sbarufatti - Osservatorio Astronomico di Brera
Silvia Piranomonte - Osservatorio di Roma	Giorgio Toso – Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica di Milano
Daniela Vergani - Osservatorio di Astrofisica e Scienza dello Spazio di Bologna	Chiara Badia – Osservatorio Astronomico d'Abruzzo
Rappresentanti le OO.SS.	Rappresentanti le OO.SS.
Francesca Romana Porta - Sede Centrale	Giuseppe Di Persio -Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali di Roma
Giuseppe Esposito - Osservatorio Astronomico di Capodimonte (NA)	Marilena Spavone – Osservatorio Astronomico di Capodimonte
Giuliana Giobbi - Sede Centrale	Daniele Fulvio - Osservatorio Astrofisico di Catania
Francesca Martines – Osservatorio Astronomico di Palermo	Silvestra Smeraldi – Osservatorio Astronomico di Arcetri (membro CUG in attesa di sostituzione)
Fiamma Capitanio - Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali di Roma	Stefania Pezzuto - Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali di Roma

Il presente Piano Triennale di Azioni Positive (PTAP) si rivolge a tutto il personale che a qualsiasi titolo lavora e opera all'interno dell'INAF. Attraverso il presente piano il CUG promuove azioni volte a prevenire, sensibilizzare, informare, aggiornare e formare (comprese le attività laboratoriali) sul tema delle pari opportunità e garantire il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza. Tali azioni vengono svolte, di norma, durante l'orario di servizio con il coinvolgimento del personale INAF. Il CUG garantisce la preventiva massima diffusione delle azioni del presente piano. La partecipazione alle iniziative del CUG è sempre fortemente consigliata a tutto il personale INAF.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale INAF in servizio, al 31/12/2024 presenta il seguente quadro di confronto tra uomini e donne in servizio a tempo indeterminato e determinato. *I dati sono stati forniti dal SID (Servizi Informatici per il Digitale) INAF e dall'Ufficio I dell'INAF, con entrambi il CUG collabora attivamente.*

n.1465 DIPENDENTI TOTALI (personale a tempo indeterminato e determinato)

Divisi per inquadramento:

Titolo	Totale	Tot TI	Tot TD	Tot TI M	Tot TI F	Tot TD M	Tot TD F	% TI F	% TD F
Dirigente di Ricerca I Livello	77	75	2	55	20	1	1	27%	50%
Dirigente Tecnologo I Livello	35	22	13	20	2	12	1	9%	8%
Primo Ricercatore II Livello	286	285	1	174	111	0	1	39%	100%
Primo Tecnologo II Livello	148	142	6	97	45	4	2	32%	33%
Ricercatore III Livello	235	135	100	82	53	61	39	39%	39%
Tecnologo III Livello	171	84	87	54	30	64	23	36%	26%
CTER IV Livello	110	110	0	84	26	0	0	24%	0%
Funzionario Ammin. IV Livello	32	32	0	11	21	0	0	66%	0%
Collaboratore Ammin. V Livello	49	49	0	11	38	0	0	78%	0%
CTER V Livello	25	25	0	23	2	0	0	8%	0%
Funzionario Ammin. V Livello	58	33	25	8	25	8	17	76%	68%
Collaboratore Ammin. VI Livello	8	8	0	0	8	0	0	100%	0%
CTER VI Livello	69	33	36	25	8	31	5	24%	14%
Operatore Tecnico VI Livello	39	39	0	27	12	0	0	31%	0%
Collaboratore Ammin. VII Livello	27	7	20	2	5	6	14	71%	70%
Operatore Ammin. VII Livello	10	10	0	1	9	0	0	90%	0%
Operatore Tecnico VII Livello	6	6	0	4	2	0	0	33%	0%
Operatore Ammin. VIII Livello	6	6	0	4	2	0	0	33%	0%
Operatore Tecnico VIII Livello	16	14	2	12	2	2	0	14%	0%
DIRIGENTE DELLO STATO I F	2	2	0	0	2	0	0	100%	0%
DIRETTORE SCIENTIFICO	1	0	1	0	0	0	1	0%	100%
ASTRONOMO ORDINARIO	1	1	0	1	0	0	0	0%	0%
ASTRONOMO ASSOCIATO	14	14	0	13	1	0	0	7%	0%
RICERCATORE ASTRONOMO	40	40	0	25	15	0	0	38%	0%
Totale	1465	1172	293	733	439	189	104		

N. 1172 dipendenti a TI, di cui 439 donne, pari al 37,45%, e 733 pari al 62,54%, mentre i dipendenti a TD-sono 293, di cui 104 donne, pari al 35,49%, e 189 uomini, pari al 64,50%.

Tra i/le dirigenti di ricerca di I livello le donne sono rappresentate per il 27 % nel TI e per il 50% nel TD (con una sola donna): tutti gli altri sono uomini. Tra i/le dirigenti tecnologici/ghe di I livello c'è una percentuale molto bassa di donne sia a TI (9%) che a TD (8%). La categoria "Astronomo/a Ordinario/a" è composta da un solo individuo, di sesso maschile, con contratto a tempo indeterminato. Gli/Le astronomi/e associati/e sono quasi tutti uomini (13 su 14), con un solo contratto a tempo determinato. Non ci sono donne in questa categoria. La categoria "Ricercatore/trice Astronomo" mostra una rappresentanza femminile maggiore rispetto alle altre categorie astronomiche, con il 37,5% di donne su contratti a tempo indeterminato. Non ci sono contratti a tempo determinato in questa categoria.

Per quanto riguarda i/le ricercatori/trici di II livello si registra un'elevata presenza maschile nel TI (39% donne) mentre vi è la presenza di una sola donna che rappresenta il 100% per il TD. Per i tecnologi di II livello abbiamo solo il 32% delle donne TI e il 33% TD.

Per i/le ricercatori/trici di III livello abbiamo una presenza bilanciata fra TI e TD (39% e 39%). Per i/le tecnologi/ghe di III livello abbiamo una percentuale di donne TI al 36%, che scende al 26% nei contratti TD.

Per i/le funzionari/e amministrativi/e distinguiamo: IV livello: 66% donne TI, ma nessun contratto TD, V livello: elevata presenza femminile (76% TI, 68% TD); collaboratori/trici amministrativi/e V livello: (78% TI, non ci sono TD), VI livello: 100% donne TI (non ci sono TD). Si registrano percentuali elevate per il VII livello (71% TI e 70% TD).

Collaboratori/trici Tecnici (CTER) Livello IV: presenza femminile bassa (24% TI, nessuna TD), Livello V: la presenza femminile è inesistente; Livello VI: abbiamo percentuali femminili limitate



(24% TI, 14% TD), Livelli VI e VII: troviamo percentuali femminili limitate o nulle, Livello VIII: solo il 14% delle donne TI.

Osservazioni:

- 1) In particolare, il livello di Dirigente Tecnologo/a e Ricercatore/trice presenta una netta sproporzione tra uomini e donne, con una preponderanza maschile nelle posizioni dirigenziali.
- 2) Percentuale femminile più bassa rispetto ai contratti TI.
- 3) I livelli tecnici presentano una presenza femminile molto bassa.

Divisi per ruoli principali:

Titolo	Totale	Tot TI	Tot TD	Tot TIM	Tot TIF	Tot TDM	Tot TDF	% TIF	% TDF
Ricercatori	598	495	103	311	184	62	41	37,17%	39,81%
Tecnologi	354	248	106	171	77	80	26	31,05%	24,53%
Tecnici	265	227	38	175	52	33	5	22,91%	13,16%
Amministrativi	190	145	45	37	108	14	31	74,48%	68,89%
Astronomo Ordinario	1	1	0	1	0	0	0	0,00%	0,00%
Astronomo Associato	14	14	0	13	1	0	0	7,14%	0,00%
Ricercatore Astronomo	40	40	0	25	15	0	0	37,50%	0,00%
Totali	1462	1170	292	733	437	189	103		

Per quanto riguarda i/le ricercatori/trici abbiamo un totale di 598 dipendenti (42% del totale) di cui 495 TI, con 37,17% di donne mentre 103 TD, con 39,81% di donne. Per i/le tecnologi/ghe abbiamo un totale di 354 dipendenti (25% del totale) di cui 248 (TI), con 31,05% di donne mentre 106 (TD), con 24,53% di donne. Per quanto riguarda i/le tecnici/che abbiamo un totale di 265 dipendenti (19% del totale) di cui 227 (TI), con 22,91% di donne mentre 38 (TD), con 13,16% di donne. Per gli/le amministrativi/e abbiamo un totale di 190 dipendenti (14% del totale) di cui 145, con 74,48% di donne mentre 45 (TD), con 68,89% di donne. Gli/Le astronomi/e associati sono per la maggior parte uomini (13 su 14) e la presenza femminile è pari a zero. Solo un astronomo associato risulta con contratto a tempo determinato. La categoria dei/delle ricercatori/trici astronomi/e mostra un maggiore equilibrio di genere rispetto alle altre. Il 37,5% dei/delle ricercatori/trici astronomi/e è di sesso femminile. Nessuno è assunto con contratto a tempo determinato.

Osservazioni:

1) Rappresentanza Femminile Globale: Le donne costituiscono il 37,76% dei TI e il 35,27% dei TD; nonostante buoni valori tra i Ricercatori/trici e gli/le Amministrativi/e, la presenza femminile nei ruoli tecnici e tecnologici è decisamente bassa.

2) Squilibri per Categoria: Tecnici e Tecnologi: La rappresentanza femminile è particolarmente bassa, specialmente tra i contratti a tempo determinato; Amministrativi: Qui si osserva un'inversione di tendenza, con una netta prevalenza di donne.

3) Criticità nei Contratti a Tempo Determinato (TD): La presenza femminile è generalmente più bassa nei TD rispetto ai TI, tranne che tra gli Amministrativi.



Dettaglio per livello:

Titolo	Totale	Tot TI	Tot TD	Tot TI M	Tot TI F	Tot TD M	Tot TD F	% TI F	% TD F
I Livello	112	97	15	75	22	13	2	22,68%	13,33%
II livello	434	427	7	271	156	4	3	36,53%	42,86%
III livello	406	219	187	136	83	125	62	37,90%	33,16%
IV livello	142	142	0	95	47	0	0	33,10%	0,00%
V livello	132	107	25	42	65	8	17	60,75%	68,00%
VI livello	116	80	36	52	28	31	5	35,00%	13,89%
VII livello	43	23	20	7	16	6	14	69,57%	70,00%
VIII livello	22	20	2	16	4	2	0	20,00%	0,00%
Astronomo Ordinario	1	1	0	1	0	0	0	0,00%	0,00%
Astronomo Associato	14	14	0	13	1	0	0	7,14%	0,00%
Ricercatore Astronomo	40	40	0	25	15	0	0	37,50%	0,00%
Totali	1462	1170	292	733	437	189	103		

Dall'analisi per livello emerge che per il I livello abbiamo un totale di 112 dipendenti, di cui personale TI 97, con il 22,68% di donne mentre personale TD 15, con solo il 13,33 % di donne. Per il II livello abbiamo un totale di 434 dipendenti, di cui 427 TI, con il 36,53% di donne mentre 7 TD, con il 42,86% di donne (percentuale più alta rispetto ad altri livelli, ma numero esiguo). Per il III livello abbiamo un totale 406 dipendenti, di cui 219 TI, con il 37,90% di donne e 187 TD, con il 33,16% di donne. Per il IV livello abbiamo un totale di 142 dipendenti con il 33,10% di donne a TI e nessuna a TD. Per il V Livello abbiamo un Totale di 132 dipendenti, di cui 107 TI, con il 60,75% di donne (una delle percentuali più alte) e 25 TD, con il 68% di donne. Per i VI Livello abbiamo un totale di 116 dipendenti di cui 80 TI, con il 35% di donne e 36 TD, con il 13,89% di donne. Per l' VII Livello abbiamo un Totale di 43 dipendenti di cui 23 TI con il 69,57% di donne e 20 TD con il 70% di donne. Per l' VIII Livello abbiamo il totale di 22 dipendenti di cui 20 TI, con il 20% di donne e 2 TD con 0% di donne. Il personale astronomo ordinario è composto da un solo individuo, di sesso maschile, con contratto a tempo indeterminato. Gli/le astronomi/e associati/e sono principalmente uomini (13 su 14), con la maggioranza in contratti a tempo indeterminato. Non ci sono donne tra gli/le astronomi/e associati/e. Tra i ricercatori astronomi, c'è una discreta rappresentanza femminile (15 su 40), con il 37,5% di donne su contratti a tempo indeterminato. Nessun ricercatore/trice astronomo/a è assunto con contratti a tempo determinato.

Osservazioni:

- 1) Squilibrio nei livelli dirigenziali (I e II livello): le percentuali femminili rimangono basse, in particolare tra i contratti a tempo determinato.
- 2) Ruoli intermedi (III e IV livello): presenza femminile più alta rispetto ai livelli dirigenziali, ma ancora sotto il 40%.
- 3) Ruoli (V, VI, VII, VIII livello): il V e VII livello mostrano un'ottima rappresentanza femminile (oltre il 60%), mentre gli altri livelli presentano percentuali più basse o assenti (come l'VIII livello TD).
- 4) Contratti a tempo determinato: in generale, le donne risultano sottorappresentate rispetto agli uomini nei contratti TD, con alcune eccezioni (es. V livello).

Infine in INAF (dati forniti dall'Ufficio Risorse Umane della Direzione Generale) il personale che usufruisce del Part Time, al 31 dicembre 2024, è di 31 dipendenti in totale, di cui 18 uomini e 13 donne.



Tra questi dipendenti in Part Time per la maggior parte si tratta di personale Tecnico/Amministrativo.

La modalità di lavoro Part time è distribuita abbastanza equamente tra tipo orizzontale e verticale (in alcuni casi misto).

Riguardo alle modalità di lavoro a distanza, “telelavoro” e “lavoro agile”, circa l’80% del personale INAF ossia 1172 dipendenti hanno stipulato accordi individuali per il lavoro a distanza.

Proposte

Il Piano Triennale di Azioni Positive che il CUG-INAF propone all’Ente, prevede le seguenti aree di intervento:

- 1 – Ruolo del CUG;
- 2 – Formazione/Sensibilizzazione/Comunicazione;
- 3 – Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- 4 – Valutazione del benessere organizzativo, lavorativo, psicologico;
- 5 – Contrasto al fenomeno del Mobbing e della Violenza di genere;
- 6 – Ambienti di lavoro equi e sostenibili

1– Ruolo del CUG

L’articolo 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, stabilisce che il Comitato Unico di Garanzia (CUG) nella Pubblica Amministrazione esercita compiti consultivi, propositivi e di verifica, collaborando con la Consigliera o il Consigliere di fiducia. L’obiettivo del CUG è di promuovere le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, accorpando le funzioni dei precedenti Comitati Pari Opportunità e sul Mobbing.

Obiettivo 1: Rafforzare il ruolo del CUG favorendone la partecipazione ai tavoli di contrattazione e garantire formazione continua ai suoi membri.

[Azione 1.1: Potenziare la presenza del CUG nell’Ente](#)

Il CUG INAF si propone di condividere, come già fatto dal precedente CUG INAF in carico negli anni 2019-2023, una procedura chiara per la gestione dei rapporti tra gli Organi dell’Ente e il CUG, stabilendo i compiti di quest’ultimo all’interno dell’Ente. La Legge 4 novembre 2010, n. 183 assegna al CUG un ruolo fondamentale di collaborazione con gli Organi dell’Ente, prevedendone la consultazione preventiva su atti interni riguardanti le proprie competenze (es. regolamenti, riorganizzazione del lavoro, orari, part-time, sussidi). Una volta redatto, il documento contenente le procedure e i soggetti coinvolti, in relazione alle funzioni propositive, consultive e di verifica del CUG, verrà condiviso con i vertici dell’Ente e pubblicato nella pagina CUG INAF.

Indicatori: Numero di volte in cui il CUG è consultato/invitato ai tavoli di contrattazione, numero di incontri con Amministrazione/Dirigenza (indicatore annuale).

[Azione 1.2: Potenziare la formazione e aggiornamento dei membri del CUG](#)

Il CUG rivolge l’attenzione alla formazione e all’aggiornamento specialistici dei suoi membri tramite la partecipazione a corsi di formazione, seminari, eventi.. anche in collaborazione con l’Area Benessere Organizzativo e Fabbisogni Formativi della Direzione Generale. La formazione e l’aggiornamento avvengono anche tramite la partecipazione a eventi e corsi di formazione



organizzati sia da altri Enti pubblici che alle riunioni periodiche della Rete dei CUG della Pubblica Amministrazione. Il CUG INAF è iscritto al Forum dei CUG della Pubblica Amministrazione e alcune collaborazioni (ad esempio su temi come il Benessere Organizzativo o il Mobbing) sono già in atto. Inoltre il CUG partecipa a Webinar messi in rete dalla PA e da diversi Enti ed Università sui diversi temi di rilevanza per la sua azione. Per il 2024, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha partecipato ad un corso di formazione volto a esplorare in dettaglio le responsabilità e le competenze proprie del suo ruolo, al fine di approfondire le aree di competenza. A partire dal 2025 il CUG ha in programma corsi specifici volti a un approfondimento delle tematiche di competenza e collaborerà all'organizzazione del Meeting di Accoglienza e Inclusione insieme al gruppo Univers@LL e Gruppo GEP: l'evento prevederà momenti formativi sulla parità di genere, l'inclusione e le buone prassi delle PP.AA. relativamente a questi temi. Inoltre il CUG partecipa ai momenti formativi mensili proposti dalla Rete dei CUG e dalla Fondazione Rigel.

Indicatori: Numero di partecipanti del CUG INAF e numero di corsi/riunioni a cui i membri hanno partecipato (indicatore annuale).

2- Formazione/Sensibilizzazione/Comunicazione

Obiettivo 2: Sensibilizzare il personale sulle tematiche di Pari Opportunità, sul contrasto alle discriminazioni, sulla violenza di genere, sulla lotta al mobbing, rendendo noto il ruolo e le funzioni del CUG.

[Azione 2.1: Ampliare la diffusione del ruolo e delle iniziative del il CUG](#) Per l'anno 2024 il CUG ha avviato l'iniziativa "CUG in TOUR", che ha previsto la programmazione di incontri diretti con il personale delle varie strutture dell'INAF al fine di comunicare il proprio ruolo all'interno dell'Ente, in stretta relazione con la Consigliera di Fiducia e la Referente dello Sportello di Ascolto del Disagio Lavorativo. Il CUG ritiene di fondamentale importanza ascoltare i suggerimenti che sono emersi durante gli incontri. Tale approccio diretto ha contribuito in modo significativo a rafforzare la collaborazione e la reciproca comprensione. Il CUG INAF, inoltre, con cadenza mensile da giugno 2024, invia tramite mail una newsletter che affronta una varietà di argomenti utili per migliorare la vita lavorativa del personale INAF, fornendo suggerimenti e informazioni mirate a promuovere un ambiente professionale positivo e collaborativo.

Da qualche anno i/le rappresentanti del CUG sono invitati/e in diversi eventi, ad esempio in occasione della Giornata Internazionale delle Donne e delle Ragazze nella Scienza. Il CUG può altresì partecipare, laddove ne ravvisa la possibilità, ad eventi nazionali organizzati dall'INAF per presentare il ruolo, i compiti e i dati raccolti nel corso del proprio mandato. È possibile anche per il CUG promuovere e/o organizzare seminari rivolti a tutto il personale, ad esempio: Incontri formativi sull'uguaglianza di genere e sul contrasto alla discriminazione, Seminari sull'inclusione delle persone con disabilità nel contesto lavorativo, Workshop sulla comunicazione efficace e assertiva, Incontri sulla promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto reciproco e sulla collaborazione. A partire dal 2025, al fine di promuovere il proprio ruolo e i propri compiti nei confronti del personale neo assunto il CUG organizzerà incontri online semestrali, coinvolgendo laddove possibile anche la Consigliera di Fiducia e la Referente dello Sportello di Ascolto del Disagio Lavorativo. Partendo dal 2025, il CUG invierà alle strutture INAF, tramite e-mail, una locandina o brochure che riassume i ruoli e i compiti del Comitato, da stampare e affiggere nelle aree comuni per favorire la massima diffusione delle informazioni.

Indicatori: Numero di persone e di sedi coinvolte (indicatore annuale)/numero di iniziative realizzate.

[Azione 2.2: Sensibilizzare la Comunità sulle tematiche di genere](#)

Continuare ad aggiornare la sezione dedicata alla prospettiva di genere nell'organizzazione dell'Ente all'interno della pagina web del CUG. Effettuare la raccolta e l'analisi statistica di dati



riguardanti il personale, compresi la distribuzione, i ruoli, le progressioni di carriera, gli esiti dei concorsi promossi dall'Ente, l'utilizzo di istituti contrattuali relativi alla conciliazione tra vita e lavoro, e le condizioni di lavoro. Inoltre, raccogliere statistiche di genere relative ai/alle partecipanti e ai/alle relatori/trici nei convegni organizzati dall'INAF. Analizzare attentamente i dati raccolti per fornire uno spaccato dettagliato della situazione interna dell'Ente, evidenziando eventuali criticità su cui basare la definizione di interventi. Pubblicare tutte queste informazioni sul sito web del CUG a fini divulgativi.

Indicatori: Aggiornamento e monitoraggio degli indicatori statistici (indicatore annuale).

Azione 2.3: Contrasto ai pregiudizi inconsapevoli

Il CUG nel 2024 ha inviato ai e alle Dirigenti INAF, ai Direttori e alle Direttrici e ai/alle responsabili amministrativi una breve guida pratica sui Pregiudizi Inconsapevoli (Unconscious Gender Bias) da distribuire alle commissioni di selezione del personale a tutti i livelli, dagli assegni di ricerca alla direzione delle strutture. Questa guida è stata resa disponibile anche nella pagina web CUG INAF.

Inoltre, il CUG verificherà la fattibilità dell'organizzazione di un corso (anche online) sul contrasto ai pregiudizi inconsapevoli, in analogia a quanto sperimentato in molte grandi aziende, Università e altri Enti. Il CUG, in collaborazione con l'Ufficio Benessere Organizzativo e Fabbisogni Formativi si occuperà di reperire le informazioni necessarie, fornendo supporto all'Ente nella selezione del corso di formazione più adeguato alla realtà INAF. È fortemente auspicabile prevedere un percorso di formazione specifico per direttori/trici delle strutture e dirigenti, che fornisca strumenti idonei per affrontare e risolvere in modo equo e consapevole situazioni di particolare criticità, legate alle pari opportunità in generale (ad esempio: pregiudizi inconsapevoli legati alle differenze di genere, difficoltà legate all'inserimento di persone con mobilità ridotta e simili).

Indicatori: N. di commissioni concorso che hanno utilizzato la guida/anno Individuazione del Corso di cui sopra (entro il 2025) e numero di corsi seguiti da utenti interessati (soprattutto i/le partecipanti a commissioni di concorso per selezione del personale).

Azione 2.4: Adozione di un linguaggio non discriminatorio

Adozione di un linguaggio non discriminatorio e rispettoso dell'identità di genere in tutti i documenti INAF, sia della Sede Centrale che in tutte le sedi ed occasioni. Contattare chi è responsabile di documenti pubblici/pagine web etc. dell'Ente ogni volta ce ne sia la necessità. Il CUG INAF proporrà dal 2025 una "campagna di sensibilizzazione" mediante la diffusione di contenuti e frasi antidiscriminatorie declinate al positivo.

Indicatori: Numero degli interventi in tal senso (indicatore annuale) e riscontri ottenuti.

Azione 2.5: Attenzione all'inclusione nelle scelte dei ruoli apicali

Il CUG propone di includere nelle selezioni per incarichi dirigenziali/apicali una valutazione sull'attenzione dei/delle candidati/e alle tematiche inclusive, basata su parametri definiti dall'Ente. Il CUG offrirà supporto nella definizione dei criteri di valutazione e, se richiesto, nella valutazione dei/delle candidati/e. Tale azione è presente anche nel GEP INAF approvato.

Indicatori: Proposta per la definizione di metodi e parametri da parte dell'Ente, con la collaborazione del CUG. Numero di volte che il CUG è stato contattato dalle commissioni (Indicatore annuale)

3– Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro

La conciliazione dei tempi di vita privata e familiare con i tempi di vita professionale è ad oggi ancora uno dei fattori che più incide sulle prestazioni lavorative e sulle progressioni di carriera. A



ciò si deve aggiungere la mancanza di servizi complementari e dedicati in grado di aiutare chi si trova ad affrontare questo tipo di problematiche.

Obiettivo 3: Rendere maggiormente fruibili a tutto il personale e, in particolar modo alle lavoratrici, gli istituti contrattuali già esistenti e promuovere l'adozione di nuovi istituti contrattuali di cui la Pubblica Amministrazione può avvalersi.

Azione 3.1: Disciplina del Telelavoro e Part-time

Adozione di maggiore flessibilità lavorativa dando ampio utilizzo anche del conto ore individuale previsto dal contratto (art.49 1999-2001). Il CUG auspica la tempestiva emanazione di "Disciplinari" in materia di Telelavoro e Part-Time che assicureranno riferimenti unici e validi per tutto l'Ente, Il CUG continuerà a fornire il proprio supporto agli Uffici competenti per raggiungere gli obiettivi auspicati e nella verifica delle domande di Telelavoro e Part-time in base alla tipologia del personale, nella verifica delle modalità di concessione del Telelavoro e del Part-time, nella messa a punto e nella finalizzazione di una regolamentazione che ne definisca le modalità.

Indicatori: Pubblicazione sulla pagina web INAF di disposizioni uniche per il Telelavoro e per il Part-time.

Azione 3.2: Attuazione del Lavoro Agile

Il CUG propone di consolidare in INAF il Lavoro Agile come modello organizzativo orientato agli obiettivi, per migliorare efficienza e produttività, facilitando al contempo il benessere familiare e la conciliazione vita-lavoro.

Sia il CUG attuale che quello precedente hanno fornito delle dettagliate considerazioni sulla bozza del regolamento relativo al lavoro agile che il Gruppo di Monitoraggio del lavoro Agile ha predisposto.

Indicatori: Dati statistici sull'utilizzo del Lavoro Agile relativi al personale di tutto l'Ente (indicatore annuale).

Azione 3.3: Sostegno alla maternità, alla paternità, assistenza genitoriale, misure di sostegno per la cura degli anziani e persone con disabilità, convenzioni in sinergia con altre amministrazioni e/o aziende private per l'utilizzo di servizi agevolati.

Messa in atto di una ricognizione dei bisogni e delle esigenze presso tutte le sedi INAF in tema di difficoltà legate alla cura parentale (dei/delle figli/e minori che di congiunti anziani e/o con disabilità) in modo da poter stipulare, ove necessario ed opportuno a integrazione del regolamento sussidi INAF, delle convenzioni con asili nido, scuole materne, centri sportivi, centri estivi, e di sostegno e cura anziani presenti nel territorio, anche in collaborazione con il servizio di staff Benessere e Formazione della Direzione Generale INAF. Questa azione è stata anche inserita nel GEP-INAF approvato dall'Ente.

Indicatori: Numero delle convenzioni stipulate con strutture nel territorio (indicatore annuale).

Azione 3.4: Azioni per favorire il ricongiungimento familiare all'interno dell'Ente

Con la sentenza n. 99 del 4 giugno 2024, la Corte Costituzionale ha stabilito che i/le dipendenti pubblici con figli fino a tre anni hanno diritto al trasferimento temporaneo nella provincia o regione di residenza della famiglia o di lavoro dell'altro genitore.

In passato, i/le dipendenti pubblici con figli fino a tre anni potevano richiedere l'assegnazione solo nella provincia o regione di lavoro dell'altro genitore, per un massimo di tre anni frazionabili. Dopo la dichiarazione di illegittimità costituzionale, è ora possibile richiedere il trasferimento temporaneo anche nella provincia o regione di residenza familiare.

In generale il CUG si impegnerà per favorire il ricongiungimento familiare anche in assenza dei requisiti sopra citati e a tempo indeterminato. Sarebbe auspicabile una procedura chiara e unica



per tutto l'Ente che regolamenti i trasferimenti, favorendo i casi di ricongiungimento familiare per i casi diversi da quanto presente sopra.

Indicatori: Proposta di definizione di una procedura per favorisca il ricongiungimento familiare (trasferimento di uno dei componenti del nucleo familiare).

Azione 3.5: Buone prassi per la conciliazione e la armonizzazione equilibrata vita/lavoro: incontri e riunioni

La necessità di conciliare in modo equilibrato vita e lavoro riguarda tutto il personale dell'Ente ed è argomento di interesse e di competenza del CUG. Nell'ottica di un'organizzazione del lavoro basata su attività condivise per le quali sono sempre più necessari incontri e riunioni, emerge l'importanza di porre attenzione agli impegni personali dei colleghi e delle colleghe coinvolti/e in tali attività, con particolare riferimento alla scelta dell'orario. Motivi familiari, di salute, di studio o di qualsiasi altra natura potrebbero portare a prediligere alcune fasce orarie. All'interno dei singoli progetti o delle strutture INAF, semplici indagini conoscitive tra i colleghi e le colleghe coinvolti/e nelle attività condivise faciliterebbero l'individuazione delle fasce orarie in grado di massimizzare la partecipazione alla riunione da calendarizzare, ampliando il ventaglio delle opportunità per trovare soluzioni che rendano più agevole la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro. Con particolare riferimento alle riunioni di ampia partecipazione con il personale (ad esempio riunioni di istituto, riunioni dei raggruppamenti scientifici), si auspica fortemente l'utilizzo della fruizione anche da remoto e delle registrazioni per poter condividere con tutti/e le informazioni emerse durante l'incontro. Il CUG si propone di scrivere un documento di "buone prassi" sulla tematica dell'organizzazione di incontri e riunioni. Questo documento verrà distribuito agli Organi INAF, ai direttori e alle direttrici delle strutture INAF e ai dipendenti con incarico di responsabile di ufficio/attività/progetto. Mettere in atto queste semplici buone pratiche faciliterebbe anche il Benessere Organizzativo di tutti/e (si veda Sezione 4).

Indicatori: Entro il 2027 scrittura e distribuzione del documento di "buone prassi". Entro il 2027 raccolta di informazioni dai/dalle direttori/direttrici e dai/dalle responsabili di progetto per avere riscontro sul grado di applicazione delle "buone prassi" e, in caso affermativo, individuare le fasce orarie di preferenza individuate dal personale. Queste informazioni rappresentano anche un valore aggiunto in termini di dati statistici disponibili. Sempre entro il 2027 monitoraggio del numero di assemblee plenarie e incontri di grande partecipazione di cui è stata fatta la registrazione.

4– Valutazione e Promozione del Benessere Organizzativo, Lavorativo e Psicologico

L'indagine sul Benessere Organizzativo è uno strumento per conoscere il grado di soddisfazione delle/dei dipendenti al fine di rendere più efficace la gestione del personale, migliorare la qualità del lavoro, motivare il personale al raggiungimento degli obiettivi, incrementare la soddisfazione rispetto alla loro attività lavorativa.

Come specificato dall'ANAC in una nota esplicativa sul tema della performance, il CUG può realizzare le indagini di rilevazioni sul personale dell'Ente, qualora tale attività sia prevista nel PTAP dell'Ente.

Obiettivo 4: Promuovere lo stato di benessere del personale, anche grazie alla messa in atto di azioni che favoriscano il senso di appartenenza all'Ente (regolamenti comuni e condivisi, sito web accessibile a tutti/e e organizzato in modo efficace, documenti con un'organizzazione migliore per tutto il personale).

Azione 4.1: Uso della lingua inglese nei documenti di interesse per tutto il personale

L'INAF è un Ente internazionale che negli ultimi anni ha visto crescere il numero di colleghi/e provenienti da paesi stranieri, alcuni dei quali inseriti come staff permanente. Nasce quindi l'esigenza di avere i documenti di interesse per tutto il personale INAF tradotti anche in lingua inglese. Di pari passo va anche una scrittura di tali documenti che ne promuova l'intelligibilità per



gli utenti, ad esempio seguendo le linee guida proposte dall'Accademia della Crusca e ITTIG-CNR2. Questa azione si inserisce nel quadro di sensibilizzazione dell'Ente sulle tematiche di Pari Opportunità e sul contrasto alle discriminazioni, che potenzialmente potrebbero riguardare i colleghi e le colleghe straniere. Inoltre dal 2024 il CUG invia mensilmente al personale la newsletter che traduce anche in inglese.

Indicatori: Individuazione dei documenti da tradurre in lingua inglese e monitoraggio della loro produzione, n. di newsletter pubblicate in italiano e in inglese (indicatori annuali).

Azione 4.2: Sussidi familiari e benefici assistenziali

Incrementare la fruizione dei sussidi familiari e benefici assistenziali dell'Ente al personale. La pagina WEB del CUG include già il regolamento sussidi in modo da renderlo facilmente fruibile a tutto il personale.

Indicatori: Monitoraggio degli indicatori statistici di fruizione sussidi: per: genere/ruolo (indicatore annuale).

Azione 4.3: Monitorare lo stato del benessere del personale - Implementazione interventi a valle delle indagini sul Benessere Organizzativo e monitoraggio dei risultati.

Nell'anno 2024 è stato attivato un Servizio di Staff della Direzione Generale Benessere Organizzativo e Fabbisogni Formativi. Il CUG collaborerà con il servizio, avanzando proposte di monitoraggio dello stato del benessere del personale e di miglioramento dello stesso.

Il CUG continuerà inoltre a collaborare con il Servizio di Staff Prevenzione e Sicurezza, inclusi i/le Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), il Servizio di Staff Benessere Organizzativo e Fabbisogni Formativi e il gruppo dei/delle Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), nel monitoraggio dello stato del benessere organizzativo, lavorativo e psicologico del personale anche al fine della definizione di indicatori e la predisposizione di uno o più questionari da somministrare al personale.

Indicatori: Numero di incontri con i Servizi di Staff Prevenzione e Protezione, Benessere Organizzativo e Fabbisogni Formativi e RLS. Predisposizione di almeno un questionario per il personale - anno.

Azione 4.3.1 Realizzazione di "Quiet Room" nelle strutture di ricerca e nella sede della amministrazione centrale.

Tra le azioni per migliorare il benessere del personale rientra la realizzazione di "Quiet Room" nelle strutture di ricerca e nella sede dell'amministrazione centrale. Si tratta di ambienti di raccoglimento, silenzio e quiete, riservati e insonorizzati adatti allo svolgimento di attività quali concentrazione, meditazione, preghiera, allattamento, visite mediche in modalità telematica e altre attività analoghe all'interno delle Strutture di Ricerca e della sede della Amministrazione Centrale, già presenti in altri prestigiosi Enti di Ricerca e Atenei, in Italia e all'estero.

Nel corso del 2025 è in programma la costituzione di un gruppo di lavoro per la redazione di linee guida che definiscano i criteri per la realizzazione nelle diverse strutture INAF delle "Quiet Room".

Il Gruppo di Lavoro avrà il compito di definire linee guida per la individuazione, nelle singoli sedi, di ambienti idonei, garantendo che ogni struttura INAF possa, dopo proprie valutazioni, creare ambienti adatti alle esigenze del personale migliorandone la concentrazione e la produttività, contribuendo così a un ambiente di lavoro più inclusivo e sensibile al benessere di tutti/e.

Indicatori: Costituzione del Gruppo di Lavoro (target: inizio dei lavori del Gruppo entro l'anno). Emanazione delle Linee guida (target: emanazione delle linee guida entro il primo anno). Numero di "Quiet Room" realizzate. Numero di ore di utilizzo delle "Quiet Room".



Azione 4.4: Iniziative finalizzate all'individuazione e all'abbattimento delle barriere architettoniche

Le barriere architettoniche sono quegli elementi costruttivi che impediscono, limitano o rendono difficoltoso l'utilizzo di un ambiente o che limitano gli spostamenti o la fruizione dei servizi da parte di persone con limitata capacità motoria e sensoriale, come persone diversamente abili o persone che per età o eventi occasionali hanno limiti e/o problemi, anche solo temporaneamente, nella regolare fruizione degli ambienti. Azioni volte a ridurre tali barriere sono già state espletate negli ultimi anni e la loro rimozione è stata individuata tra le massime priorità nell'ambito dei Programmi Triennali dei Lavori Pubblici dell'Istituto e dei relativi elenchi annuali, tuttavia alcune di esse potrebbero essere presenti nelle diverse sedi INAF. A dare piena attuazione all'azione è la redazione, attualmente in corso, da parte del Tavolo Tecnico per il Patrimonio Immobiliare e i Lavori Pubblici, con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Sicurezza, di un "Piano di Abbattimento di Barriere Architettoniche" (PEBA), unico per tutto l'Ente.

Il piano mira ad effettuare:

1. **Mappatura delle barriere:** identificazione delle barriere fisiche (come gradini, porte strette, ascensori inaccessibili) presenti nei vari edifici e spazi pubblici.
2. **Priorità di intervento:** classificazione delle barriere in base alla loro gravità e all'urgenza di intervento.
3. **Programmazione degli interventi:** definizione di attività e tempi per l'eliminazione o la mitigazione delle barriere;
4. **Soluzioni e strumenti:** indicazione e stima delle soluzioni tecniche per rendere gli spazi accessibili, come la creazione di rampe, l'installazione di ascensori, l'adattamento dei servizi igienici, ecc.

Indicatori: Completamento della mappatura delle barriere architettoniche (target: 100% delle sedi analizzate). Redazione e approvazione del Piano di Miglioramento dell'Accessibilità (PEBA) (target: Piano completato e validato entro il termine del primo anno). Identificazione delle soluzioni prioritarie (target: individuazione di almeno 3 aree di intervento urgenti). Monitoraggio dell'efficacia degli interventi (target: valutazione annuale della soddisfazione di almeno il 70% del personale e dei visitatori). Aggiornamento del PEBA (target: aggiornamenti annuali e piani di intervento revisionati regolarmente). Valutazione finale dei risultati (target: report finale entro la fine del progetto con analisi dell'impatto e dei miglioramenti ottenuti).

Azione 4.5: Comunicazione con il personale

Il CUG proporrà di mappare le procedure amministrative per la comunicazione con gli uffici, al fine di rendere chiari i percorsi procedurali per il personale. Questo garantirà un riscontro tempestivo alle richieste inviate agli organi/uffici consultivi e decisionali, riducendo il rischio di percepire distanza o inaccessibilità e favorendo un maggiore senso di appartenenza all'Ente. L'obiettivo è migliorare i rapporti tra il personale e gli Uffici/Organi, nonché tra i colleghi/e stessi/e.

Indicatori: Numero di procedure mappate/anno.

Azione 4.6 La prevenzione contribuisce significativamente al benessere fisico, psicologico e sociale

Organizzare iniziative sulla prevenzione dei tumori, focalizzate su stili di vita sani e un approccio di genere, promuove la salute del personale, migliorando qualità della vita e produttività. Incontri con professionisti e distribuzione di risorse pratiche sui rischi e la prevenzione dei tumori contribuiranno a sensibilizzare il personale, con benefici individuali e organizzativi. L'attività di sensibilizzazione può essere effettuata aderendo alle campagne di sensibilizzazione nazionale, tramite le associazioni che si occupano di lotta contro i tumori (es. LILT, etc), facendo rete con le strutture sanitarie territoriali e attraverso il coinvolgimento gratuito di professionisti/e presenti sul territorio. Il CUG potrà proporre e/o organizzare e condividere iniziative quali ad es: Incontri con oncologi/ghe, nutrizionisti/e e psicologi/ghe per affrontare i principali temi legati alla prevenzione. In alternativa e/o in aggiunta agli incontri si potranno distribuire guide e risorse pratiche su alimentazione, esercizio fisico e segnali di allarme da monitorare.



Indicatori: N. iniziative realizzate nelle diverse strutture INAF, N. partecipanti agli eventi

Azione 4.7 Promozione per la creazione di gruppi benessere all'interno delle strutture INAF.

Il CUG in collaborazione con il servizio Benessere Organizzativo della Direzione Generale, in via sperimentale, desidera promuovere e favorire la formazione di 'gruppi benessere' in ciascuna struttura, con l'obiettivo di creare punti di riferimento locali per il benessere dei/delle dipendenti. Questi gruppi si occuperanno di sviluppare e implementare iniziative a livello locale per migliorare la qualità della vita lavorativa, rispondendo alle specifiche esigenze del personale di ciascuna sede. Inoltre, i gruppi benessere potranno mantenere una comunicazione periodica con il CUG, aggiornandolo sui risultati ottenuti.

La collaborazione tra i gruppi e il CUG sarà fondamentale per:

- la Condivisione delle best practices: I gruppi benessere, operando in contesti diversi, possono sviluppare approcci e soluzioni innovative per promuovere il benessere. La comunicazione periodica con il CUG permette di condividere queste esperienze con le altre sedi creando un circolo virtuoso di miglioramento continuo;

- la Raccolta e analisi dei bisogni: I gruppi benessere sono in prima linea nell'identificare le esigenze specifiche dei dipendenti di ciascuna sede. Collaborando con il CUG, possono fornire dati e feedback utili per migliorare le politiche generali e intervenire tempestivamente su problematiche emergenti, come stress, disagio lavorativo o esigenze particolari.

- il Miglioramento del clima organizzativo: Una comunicazione aperta e un lavoro sinergico tra i gruppi benessere e il CUG rafforzano il senso di comunità e di supporto tra il personale e l'organizzazione. Questo può tradursi in un clima lavorativo più positivo e in un maggiore impegno da parte del personale afferente alle strutture INAF per le iniziative proposte dal CUG.

Indicatore: N. di gruppi benessere costituiti nel 2025, 2026, 2027.

Azione 4.8 Creazione di circoli di ascolto organizzativo (in via sperimentale)

I Circoli di Ascolto Organizzativo sono uno strumento ideato per promuovere il miglioramento del clima lavorativo e il benessere delle persone all'interno dell'INAF. L'iniziativa, proposta dalla Consigliera di Fiducia in collaborazione con il CUG, si inserisce pienamente tra le azioni previste dal Piano Triennale di Azioni Positive 2025-2027, con particolare riferimento all'obiettivo 4 "Valutazione e Promozione del Benessere Organizzativo".

Nella pratica, i Circoli dovranno coinvolgere gruppi composti da persone con ruoli e responsabilità diverse, individuate o invitate dal management, che si confrontano sui problemi del lavoro quotidiano. Attraverso un percorso strutturato e improntato alla partecipazione attiva, questi gruppi identificheranno criticità e proporranno al management soluzioni per migliorare l'organizzazione. In sintesi, si tratta di processi partecipativi che pongono le persone al centro, promuovendo il cambiamento attraverso il confronto e la progettazione condivisa.

Il CUG in collaborazione con la Consigliera di Fiducia, con la Referente dello Sportello di Ascolto e il Dirigente del Servizio di Staff del Benessere Organizzativo e dei Fabbisogni Formativi propone una prima sperimentazione del modello dei Circoli di Ascolto Organizzativo, tra il 2025 e il 2026, coinvolgendo 3 sedi pilota da concordare con la Dirigenza INAF.

Indicatori: N. incontri nelle sedi pilota e n. di persone coinvolte.

5- Contrasto al fenomeno del Mobbing e della Violenza di Genere

L'Ente ha adottato misure per contrastare il mobbing e promuovere il benessere del personale, tra cui l'adozione di un Codice di Comportamento e un Codice Etico, recentemente aggiornati, in collaborazione con il CUG. Inoltre, è stata nominata una Consigliera di Fiducia, punto di riferimento per il personale in caso di violazione delle norme etiche e sono stati stanziati fondi per uno Sportello di Ascolto attivato nel gennaio 2024. Queste iniziative mirano a prevenire comportamenti persecutori e garantire un ambiente di lavoro sano e privo di discriminazioni.



Obiettivo 5 - Contrastare il mobbing e la violenza di genere attraverso la prevenzione, sensibilizzazione e segnalazione dei casi.

Azione 5.1: Collaborazione continuativa del CUG con il/la Consigliere/a di Fiducia

L'adozione della figura della Consigliera di Fiducia necessita di una adeguata collaborazione in merito ai casi che vengono portati, di volta in volta, alla sua attenzione (nel rispetto del mandato di riservatezza, terzietà, autonomia e indipendenza di giudizio, propri della figura della Consigliera di Fiducia), in modo da individuare le aree che più abbisognano di intervento e per mitigare e prevenire le situazioni di difficoltà emerse dall'attività della Consigliera di Fiducia stessa.

Indicatori: Relazioni al CUG della Consigliera di Fiducia e suoi interventi nell'Ente, (indicatore annuale).

Azione 5.2: Sensibilizzazione della comunità INAF sul fenomeno del mobbing e della violenza di genere.

Il mobbing, ossia il comportamento vessatorio sistematico nei confronti di una persona sul luogo di lavoro, rappresenta una problematica che impatta negativamente sia sulla salute dei lavoratori sia sull'efficacia organizzativa. Contrastare il mobbing richiede un approccio strutturato e multidisciplinare. Altro fenomeno da contrastare è la violenza di genere perché è un grave problema sociale che necessita di interventi concreti e coordinati, si manifesta in varie forme e per contrastarla efficacemente, è necessario agire a livello culturale, educativo, legislativo e sociale. Il CUG con il supporto dell'Amministrazione INAF proporrà iniziative di sensibilizzazione e prevenzione, durante l'orario di lavoro, attraverso momenti formativi e laboratoriali anche in collaborazione con enti e associazioni specializzate.

Inoltre, laddove possibile, verranno coinvolte sia la Consigliera di Fiducia che la referente dello sportello di ascolto per la realizzazione di momenti di sensibilizzazione e di formazione sulle tematiche oggetto del Codice Etico e del benessere psicologico.

Indicatori: Numero di seminari e di azioni messe in atto (distribuzione informativa etc.) (indicatore annuale).

Azione 5.3: Attivazione dello Sportello di ascolto

Prevedendo che all'interno dell'amministrazione pubblica i CUG possano fungere da importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, la Direttiva 2/2019 inserisce tra le loro funzioni anche quella di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti. Al fine di potenziare tale funzione di verifica la Direttiva stabilisce che il/la Presidente del CUG possa promuovere la costituzione di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale.

Nel corso del mese di gennaio 2024 l'INAF ha istituito, dopo opportuna selezione pubblica, lo Sportello di Ascolto affidando la gestione ad una psicologa, psicoterapeuta specializzata nell'area della salute occupazionale, il settore della psicologia orientato a promuovere salute, benessere e sicurezza nelle diverse realtà organizzative. Tale figura ha già interagito nel 2024 strettamente con il CUG, il Consigliere/la Consigliera di Fiducia, l'Ufficio I – "Gestione delle Risorse Umane" ed il "Servizio di Prevenzione e Sicurezza del Lavoro" della Direzione Generale dello "Istituto Nazionale di Astrofisica". Il CUG INAF provvederà alla Pubblicizzazione dello sportello di ascolto tramite pubblicazione nella pagina del CUG INAF, diffusione delle informazioni sull'esistenza di un servizio di counseling organizzativo.

Indicatori: Relazione con dati aggregati della Referente dello Sportello di Ascolto (n. di accessi al servizio) (indicatore annuale).



Azione 5.4: Interventi di formazione nelle diverse sedi INAF

In INAF nel settembre 2024 è stato attivato il servizio di staff del Benessere Organizzativo e Fabbisogni Formativi. Tra i compiti del predetto Servizio è prevista la redazione del Piano della formazione del personale INAF. Collaborano con il predetto servizio i/le referenti della formazione presenti nelle diverse strutture INAF aventi il compito, tra gli altri, di monitorare i bisogni di formazione del personale limitatamente alla formazione non obbligatoria. Il CUG nell'ambito dei propri compiti istituzionali, in collaborazione con il predetto servizio di staff della Direzione Generale proporrà la necessità di garantire progetti formativi incentrati sulla formazione riguardante la comunicazione non ostile, la prevenzione e gestione dei conflitti, l'attenzione al linguaggio, e in generale, la promozione del rispetto e della gentilezza nei rapporti. La proposta è motivata dalla necessità di prevedere tali interventi in modo regolare e sistematico per migliorare l'atmosfera lavorativa, che talvolta è compromessa da tensioni che richiedono l'intervento autorevole di professionisti/e per essere affrontate con successo. Il CUG, in collaborazione con il Servizio di Staff della Direzione Generale Benessere Organizzativo e Fabbisogni Formativi ha inoltre proposto un progetto formativo, già attuato presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma, per istituire le "Safe Zone" nelle strutture INAF. Le Safe Zone sono spazi di ascolto, supporto e inclusione per il personale che promuovono un ambiente in cui le minoranze sessuali e di genere possono esprimersi liberamente e sentirsi al sicuro. Le "Safe Zone" potranno essere attivate, dopo un percorso formativo gratuito, rivolto agli interessati/e INAF, organizzato in presenza e on line dall'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma nell'anno 2025 e/o 2026. Inoltre, il CUG propone, in via sperimentale e nelle sedi interessate, l'attivazione tra il 2025 e il 2027 di mini corsi di Mindfulness gestiti da personale interno INAF esperto di Mindfulness.

La **mindfulness** è una pratica che consiste nel portare attenzione al momento presente, in modo consapevole e senza giudicare. Aiuta a ridurre stress, ansia e a migliorare il benessere attraverso meditazione e consapevolezza nelle attività quotidiane, anche lavorative.

Indicatori: Numero annuale di interventi eseguiti in totale nelle diverse sedi INAF, n. di "Safe Zone" attivate in INAF (da individuare dopo il percorso formativo) e n. dipendenti che hanno frequentato il corso.

Obiettivo 6 - Ambienti di lavoro equi e sostenibili

La promozione e l'adozione di alcune semplici regole di comportamento che coinvolgono il personale in azioni eco-friendly, è non solo un'azione virtuosa in sé, ma concorre a favorire il senso di appartenenza a un Ente attento e propositivo anche sui temi della sostenibilità nella accezione più ampia del termine.

L'INAF ha costituito al suo interno un "Gruppo di Lavoro Permanente" INAF GREEN", per pianificare e attuare le attività di "Riqualficazione Ecologica ed ENergetica" dell'Istituto.

Il CUG contribuirà alle attività del Gruppo INAF GREEN anche al fine della sensibilizzazione del personale per migliorare la sostenibilità dell'Ente.

Azioni 6.1 Sensibilizzazione di tutto il personale INAF

1- Minimizzare l'utilizzo di documenti cartacei e, se indispensabili, utilizzare carta riciclata per stampe e fotocopie. Fornire regole per gli utenti delle stampanti, minimizzando gli sprechi di carta e favorendo la stampa fronte-retro e in bianco-nero.

2- Eliminazione degli screen saver che consumano energia quando non si è alla scrivania, favorendo impostazioni in cui il computer vada in sospensione o ibernazione per mancato utilizzo. Suggestire, ove possibile, di non lasciare apparecchi in stand-by alla fine della giornata e prima del fine settimana, implementando software che consentano accensione e spegnimento a



distanza dei PC, assicurandosi di non interrompere analisi di dati e/o simulazioni eventualmente in corso.

3- Proseguire con le attività di sostituzione delle lampade energivore con altre energy saving (ad esempio led, sostituendo i neon o lampadine meno performanti) e l'installazione di semplici interruttori a tempo o sensori di movimento in tutte le aree comuni per ridurre gli sprechi dovuti alle luci che restano accese per dimenticanza. Favorire l'utilizzo della luce naturale, installando ad esempio tende scorrevoli in modo da evitare la luce diretta ma consentire l'ingresso di luce diffusa.

4- Favorire l'installazione di valvole termostatiche e pannelli termo riflettenti ai termosifoni, l'isolamento termico dei locali adibiti ad uffici.

5- Scegliere, ove possibile, soluzioni di riscaldamento con minor impatto ambientale (caldaie a condensazione o a biomassa e gli impianti a pompa di calore). Spurgare sempre l'aria dei termosifoni/radiatori per tenerli alla massima efficienza.

6- Ricordare al personale le buone regole di attenzione agli sprechi (chiusura notturna di tapparelle e persiane negli uffici, spegnimento luci quando si esce dall'ufficio, evitare temperature basse del condizionatore in estate e alte del riscaldamento in inverno, evitare di tenere le porte degli uffici aperte in pieno inverno e piena estate, in modo che il calore/aria condizionata si diffonda in ambienti che non è necessario riscaldare/raffrescare con lo stesso livello di comfort, etc).

7- Invitare tutto il personale a valutare con attenzione la necessità effettiva degli spostamenti su grandi distanze ed i mezzi utilizzati per effettuarli. Anche quando si organizzano i congressi, sarebbe utile avere un occhio attento agli sprechi e ai consumi (plastica per i badges, carta per programmi stampati in troppe copie non sempre necessarie, coffee breaks e buffet con prodotti non eco-friendly, etc.).

8- Assicurare il corretto riciclo di tutto quello che viene prodotto come rifiuti negli istituti INAF. Ciascun istituto dovrebbe avere uno o più angoli in cui sistemare contenitori per la suddivisione differenziata della spazzatura e invogliare tutto il personale ad effettuare una raccolta differenziata dei propri rifiuti negli appositi contenitori.

9-installazione presso le strutture di "colonnine" per la ricarica di veicoli elettrici.

10 - promozione della formazione in materia di sostenibilità e impatto ambientale tramite organizzazione di seminari e iniziative volte ad accrescere la "green awareness" del personale dell'Ente.

Indicatori:

Partecipazione alle iniziative di sensibilizzazione: Misurare il numero di dipendenti che partecipano alle attività organizzate dal Gruppo INAF GREEN con il sostegno del CUG (seminari, workshop, eventi, ecc.). (Target: Coinvolgere almeno il 70% del personale nelle attività di sensibilizzazione entro 12 mesi.)

Adozione di comportamenti sostenibili: Sostenere il Gruppo INAF GREEN nel monitorare l'adozione di pratiche sostenibili da parte del personale (ad esempio, riduzione dei consumi di carta, utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili, riduzione dei rifiuti, ecc.), misurando il cambiamento comportamentale nel tempo. (Target: Aumentare del 25% l'adozione di comportamenti sostenibili tra i dipendenti entro 12 mesi, misurando i cambiamenti nelle pratiche quotidiane).



Appendice #1

Fonti normative – riassunto per punti

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo del lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo. Li riassumiamo per punti qui di seguito.

– Legge 10 aprile 1991, n. 125 Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro: ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità).

– Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 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: ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (v. sotto).

– Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Questo decreto ha introdotto, all'articolo 7 comma 1, l'importante concetto che "le pubbliche amministrazioni garantiscano altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo", delineando quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori e le lavoratrici. All'art. 57 comma 1 lett. d) viene disciplinato che i programmi di azioni positive e l'attività dei CUG, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, possono essere finanziate dalle PP.AA;

– Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246. Questo Decreto coordina, in un testo unico, la normativa di riferimento stabilendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, deve predisporre un Piano di azioni positive (di durata triennale) volto ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata, dall'art. 42 - Adozione e finalità delle azioni positive – come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Si legge: Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

– Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 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: introduce al Titolo II il ciclo di gestione della performance richiamando i principi in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa comprenda anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

– Legge 4 novembre 2010, n. 183 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 nonch  misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro (cd. "Collegato Lavoro"): con l'art. 21 ha modificato gli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introducendo come obbligo nelle organizzazioni pubbliche, le misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni;

– Decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 80 Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183: sono introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione per le persone che lavorano;



- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Introduce l'art. 38 septies, "Bilancio di genere" nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, che prevede l'avvio, da parte del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di un'apposita sperimentazione dell'adozione di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere;
- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo - Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale: contribuisce al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere;
- Direttiva 23 maggio 2007 Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche. Questa direttiva richiama la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, sottolineando l'importanza del ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La Direttiva 23 maggio 2007 si pone, inoltre, l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare "best practices" volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011: completa il quadro normativo stabilendo le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG;
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri reca indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Questa direttiva fornisce linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente;
- Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche: sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni indirizzi della direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG. Le indicazioni sono destinate, in particolare, ai vertici delle amministrazioni, a chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione di personale, nonché ai Comitati unici di garanzia (CUG) e agli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV). Per una disamina in dettaglio delle novità di questa recente direttiva si rimanda all'Appendice #2.
- articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 introduce il PIAO, un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi. È diffusa good practice adottata da molti EE.PP.R. quella di far confluire anche il PTAP all'interno del PIAO, stante la sua stretta correlazione con gli altri documenti di programmazione che già costituiscono il Pianto Integrato di Attività e di Organizzazione.



Appendice #2

Questa Appendice intende presentare per punti quanto introdotto dalla nuova Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 8 Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche (d'ora in poi Direttiva 2/2019).

Questa direttiva sostituisce la precedente direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni indirizzi della Direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia (CUG). La Direttiva sopraggiunge di necessità, nonostante la produzione normativa degli ultimi anni, in quanto il principio del cosiddetto gender mainstreaming, come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, così come codificato nell'articolo 1, comma 4, del Codice delle pari opportunità (Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198), non ha trovato ancora un adeguato livello di applicazione e, quindi, un esaustivo riconoscimento di tipo trasversale. Le indicazioni sono destinate, in particolare, ai vertici delle amministrazioni, a chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione di personale, nonché ai Comitati Unici di Garanzia (CUG) e agli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV).

Avvalendoci della preziosa collaborazione delle colleghe e dei colleghi della Rete dei CUG della Pubblica Amministrazione, ed in particolare di un documento approntato dal CUG del Ministero dello Sviluppo Economico (MISE), e gentilmente inviatoci dalla dott.ssa Gilda Gallerati, Presidente del CUG MISE, riportiamo qui di seguito e per punti le principali novità introdotte dalla Direttiva 2/2019, il cui scopo è proprio di dare alle amministrazioni pubbliche indicazioni concrete che consentano di attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La Direttiva 2/2019 prevede un totale di sei azioni.

La prima azione, al punto 3.1, riguarda la prevenzione e rimozione delle discriminazioni.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire e a esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

La violazione dei vari divieti che evitano queste situazioni e che la direttiva elenca, divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 della Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE9), comporta la nullità degli atti, l'applicazione di sanzioni amministrative, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro, oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

La seconda azione, al punto 3.2, riguarda i Piani triennali di azioni positive. La Direttiva ribadisce l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di predisporre tali Piani, al fine di assicurare le condizioni per la piena realizzazione delle pari opportunità. Si stabilisce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il ruolo del CUG in tale azione diviene più che mai di primaria importanza e si esprime attraverso la predisposizione, entro il 30 marzo di ciascun anno, di una relazione sulla situazione del personale dell'Ente di appartenenza riferita all'anno precedente. Tale relazione deve essere inoltrata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, incluso l'Organismo indipendente di Valutazione (OIV). Tale relazione deve contenere anche una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione. La relazione verrà utilizzata per la valutazione sia della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e che della performance individuale del dirigente responsabile. In ragione del collegamento con il ciclo della Performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance.



Al momento il CUG-INAF predispone annualmente una indagine statistica di questo tipo, riferita alla situazione del personale al 31 marzo di ciascun anno, che viene pubblicata sulla pagina web istituzionale del CUG.

A partire da marzo 2021 è stata messa in atto una indagine più precisa, seguendo il modello esplicitamente fornito nella Direttiva 2/2019 (Appendice #3).

La terza azione, al punto 3.3, si riferisce alle Politiche di reclutamento e gestione del personale. La Direttiva raccomanda che le politiche di reclutamento e gestione del personale siano ispirate a rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità, a promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, evitino penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A tal fine la Direttiva indica specificamente che le Amministrazioni devono monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG. Inoltre impone di adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Al punto 3.4 viene presentata la quarta azione, che si riferisce all'Organizzazione del lavoro.

Si ritiene importante evidenziare che la Direttiva impone l'attuazione di azioni che favoriscano il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori e lavoratrici in congedo, oltre alla predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.

In tale contesto, la Direttiva sottolinea l'importanza di promuovere progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, quale strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutto il personale. Il CUG INAF a sua volta non può che sottolineare l'importanza di introdurre tale mappatura, e quindi ne auspica la piena realizzazione in INAF.

La quinta azione, al punto 3.5, riguarda la Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. La Direttiva raccomanda la realizzazione di percorsi informativi e formativi, anche con il supporto del CUG, che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, quali protagonisti catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La Direttiva sottolinea esplicitamente l'importanza di utilizzare un linguaggio non discriminatorio in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti ...). Inoltre devono essere prodotte tutte le statistiche sul personale ripartite per genere, e tale ripartizione per genere non deve interessare solo alcune voci, ma contemplare tutte le variabili considerate (comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali).

Da ultimo, quale misura rivolta all'esterno, la Direttiva sottolinea la necessità di promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio dell'Amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi. Al fine di poter allocare le risorse sui servizi resi, in funzione delle diverse esigenze delle donne e degli uomini dei territori di riferimento, la Direttiva auspica che la predisposizione dei bilanci di genere, di cui all'art. 38-septies sul Bilancio di genere introdotto nella legge di contabilità e finanza pubblica dal Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 e menzionati nella circolare RGS n. 9 del 29 marzo 2019, diventi una pratica consolidata nelle attività di rendicontazione sociale delle amministrazioni.

Infine la sesta azione, al punto 3.6, si occupa delle azioni mirate al Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia. La Direttiva introduce il concetto di rinnovabilità del mandato dei componenti: al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG



è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della procedura comparativa da porre in essere al momento del rinnovo del Comitato, e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

Di seguito la Direttiva precisa che il CUG, nell'ambito della propria funzione consultiva, svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione perché chiamato a formulare pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale. A tale proposito si richiama l'attenzione delle amministrazioni affinché provvedano sempre ad acquisire il parere del CUG al riguardo.

Nell'ambito delle sue funzioni di verifica la Direttiva incarica il CUG si controllare l'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico. In riferimento a quest'ultimo aspetto, la Direttiva indica che i CUG possano fungere, all'interno dell'amministrazione pubblica, da importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti. Al fine di potenziare tale funzione di verifica, la Direttiva introduce la possibilità che chi presiede il CUG promuova la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione.

In aggiunta, come indicato nella Direttiva, il CUG può svolgere un'azione di tutela nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta. In INAF la recente nomina (fine 2019) della figura della Consigliera di Fiducia è di grande aiuto all'operato del CUG in questo ambito.

Infine la Direttiva indica ai CUG di collaborare con altri organismi, quindi, per quanto di propria competenza, con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Inoltre, il CUG si raccorda con la Consigliera di parità, con la Consigliera di fiducia, con l'OIV, il RSPP, il/la Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

Ancora alcune novità vengono introdotte, al fine di ridurre gli oneri informativi a carico delle amministrazioni e di facilitare l'accesso e la comprensibilità delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità. Pertanto a decorrere dalla data di entrata in vigore della Direttiva le amministrazioni non dovranno più redigere, entro il 20 febbraio di ciascun anno, la relazione prevista dalla direttiva 23 maggio 2007. L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG, secondo un format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità – allegato alla Direttiva stessa, una serie di informazioni entro il 1° marzo di ciascun anno, riguardanti:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.



Le predette informazioni saranno oggetto di analisi e verifica da parte del CUG e confluiranno integralmente quale allegato alla relazione che il CUG predisponde entro il 30 marzo, che come già detto viene inoltrata agli organi di indirizzo politico-amministrativo ed all'OIV unitamente al monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di azioni positive.

Appendice #3

Con l'entrata in vigore della Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" il/la responsabile del personale e/o delle risorse umane deve trasmettere entro il 1° marzo di ciascun anno il format per la rappresentazione dei dati in materia di pari opportunità e contenente:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

In dettaglio l'informazione trasferita deve contenere le seguenti sezioni:

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

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

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

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

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

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

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

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

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

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

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti SEZIONE 3. Azioni da realizzare