



ministero delle politiche
agricole alimentari e forestali

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2019/2021

AGGIORNAMENTO ANNO 2020

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Contesto normativo comunitario e internazionale	4
3. Ruolo del CUG.....	6
4. Le risorse umane del Mipaaf.....	7
5. Linee generali d'intervento del Piano	14
6. Obiettivi e misure del Piano	Errore. Il segnalibro non è definito.6
7. Conclusioni.....	29

1. PREMESSA

Il presente Piano è rivolto a promuovere nell'ambito del Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano deve essere adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le Amministrazioni dello Stato [...] predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne."

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

L'obiettivo del presente Piano è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura e di azione, nelle politiche dell'occupazione e della famiglia, nelle politiche sociali ed economiche. Pertanto, attraverso la pianificazione delle azioni positive vengono individuati gli strumenti necessari per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Amministrazione, per promuovere politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro, per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità, per favorire condizioni di benessere lavorativo, per prevenire e contrastare discriminazioni e molestie di ogni tipo, fisiche, morali e psicologiche.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Le misure sono di carattere speciale perché volte ad intervenire in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comitato Unico propone il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

2. CONTESTO NORMATIVO COMUNITARIO E NAZIONALE

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

I temi delle pari opportunità sono stati affrontati a livello nazionale in una serie di provvedimenti adottati anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ordinamento comunitario. L'Unione Europea svolge, infatti, un ruolo fondamentale nella definizione di principi di pari opportunità fra uomo e donna, nella fissazione di obiettivi di sviluppo delle politiche di genere nei diversi Stati membri, nonché nel contrasto a qualsiasi forma di discriminazione negli ambiti lavorativi, economici e sociali.

L'uguaglianza di genere, valore fondamentale dell'U.E., rappresenta un elemento strategico imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi generali dell'Unione, come quello del raggiungimento di un tasso di occupazione complessivo del 75% per uomini e donne, di età compresa fra i 20 e i 64 anni, fissato nel quadro della Strategia per la crescita Europa 2020. Si intende raggiungere tale obiettivo proprio attraverso l'incremento del livello di occupazione delle donne che rappresenta un indicatore rilevante dello sviluppo socio-economico di un Paese.

La Strategia Europa 2020 non solo focalizza l'attenzione sulla partecipazione delle donne al mercato del lavoro, ma si sofferma specificamente sul tema della conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro quale strumento utile per il raggiungimento di un migliore tasso di occupazione compatibile con le responsabilità familiari e le esigenze della vita privata.

In tale contesto si inseriscono la Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla "Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015" che ha sottolineato l'importanza di azioni positive che favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale, quali modalità di lavoro flessibile (part-time, telelavoro, smart working) e la Roadmap della Commissione europea "New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families" (2015), che delinea le iniziative da adottare per aumentare l'occupazione femminile come previsto dalla citata Strategia Europa 2020.

Sulla scia di tali indicazioni, nel corso degli ultimi anni, in Italia sono stati adottati numerosi interventi normativi volti a rimuovere gli ostacoli alla piena partecipazione politica, economica e sociale delle donne e degli altri soggetti vulnerabili rispetto a forme di discriminazione.

Le amministrazioni pubbliche, come previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

L'articolo 57 del medesimo decreto legislativo ha previsto che le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno il «Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» che ha sostituito, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

L'impegno nel contrastare qualsiasi forma di violenza sessuale e di genere, in qualunque luogo e situazione possa manifestarsi, ha trovato conferma nella approvazione, nella seduta del Consiglio dei ministri del 23 novembre 2017, del Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne, previsto dal decreto legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013, n. 119. Tale Piano ha previsto la realizzazione di una serie di azioni e misure rivolte non solo alla repressione dei reati e alla protezione delle vittime, ma anche ad una significativa azione di prevenzione che parte prioritariamente dai settori della educazione, della formazione e del lavoro.

Da ultimo, il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione del c.d. “Jobs act”, ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, introducendo misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l’altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.

Il Legislatore nazionale, infatti, ha adottato una serie di disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo:

- divieto di discriminazione nell’accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l’integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall’articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
- divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di discriminazione relativo all’accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), 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.

Il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, inoltre, prescrive la realizzazione, fra le altre misure, di un’adeguata azione di formazione di tutte le professionalità che possono entrare in contatto con fatti di violenza di genere o di stalking. In proposito il Dipartimento della funzione pubblica e il Dipartimento per le pari opportunità prevedono di realizzare corsi di formazione rivolti anche ai componenti dei CUG con l’obiettivo di accrescere, a cominciare dai luoghi di lavoro pubblico, la conoscenza del fenomeno della violenza di genere, compresi gli aspetti legislativi e giuridici che entrano in gioco in casi di violenza, molestie e abusi e migliorare la capacità di ascolto e di interazione degli operatori pubblici con le vittime potenziali.

Con disposizioni del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 29 marzo 2019, è stato predisposto il Bilancio di genere per l’anno 2018 seguendo le linee guida per l’avvio delle attività relative al rendiconto generale dello Stato in Applicazione, per essere utilizzato come base informativa per promuovere la parità di genere tramite le politiche pubbliche, ridefinendo e ricollocando le risorse e tenendo conto dell’andamento degli indicatori di benessere equo e sostenibile (BES) inseriti nel Documento di economia e Finanza (DEF) –art.14 della Legge 4 agosto 2016, n.63.

Da ultimo, è intervenuta la Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle pari opportunità, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, con la quale è stata operata la revisione della Direttiva 23 maggio 2007 in materia di pari opportunità e sono state aggiornate le disposizioni contenute nella direttiva 4 marzo 2011 recante «Linee guida sul funzionamento dei Comitati Unici di garanzia» n. 2/19 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”. In tale contesto, il CUG collabora alla stesura delle azioni positive con l’organismo paritetico per l’innovazione di cui all’art. 6, punto 3, lettere f, del CCNL 2016/2018.

3.RUOLO DEL CUG

Il ruolo e le competenze del CUG sono ben definite nella Direttiva 2/19 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, che declina i compiti propositivi, consultivi e di verifica che il Comitato esercita nell’ambito delle competenze allo stesso demandate dal citato articolo 57, comma 03, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Nell’ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all’interno dell’amministrazione pubblica.

Quanto alla funzione consultiva, il CUG 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.

Con riferimento ai compiti di verifica, il CUG relaziona annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive (cfr. par. 3.2), sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all’assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico. In riferimento a quest’ultimo aspetto, si ritiene 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, il Presidente del Comitato promuove la costituzione, in collaborazione con l’ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all’amministrazione.

Il CUG svolge un’azione di tutela nei confronti 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.

Nell’ambito delle proprie disponibilità di bilancio, le amministrazioni mettono a disposizione dei CUG o umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto dall’art. 57, comma 1, lett. d), del d.lgs. 165/2001.

4.LE RISORSE UMANE NEL MIPAAF

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di una aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere.

Di seguito i dati distinti per profilo professionale/genere/fascia d'età alla data del 31.12.2018:

DATI DEL PERSONALE MIPAAF 2018								
Area e Fascia	DONNA	UOMO	31>40	41>50	51>60	61>70	TEMPO Indeterminato	TEMPO Determinato
ADDETTO AMMINISTRATIVO	30	23		3	30	20	53	
ADDETTO DI LABORATORIO	3	1		1	2	1	4	
ADDETTO TECNICO		10		2	3	5	10	
ASSISTENTE AGRARIO	29	140	14	86	60	9	169	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	198	169	9	46	198	114	367	
ASSISTENTE DI LABORATORIO	15	31	9	19	13	5	46	
ASSISTENTE TECNICO		13		1	5	7	13	
AUSILIARIO	4	7	1	5	2	3	11	
DIRIGENTE I FASCIA	1	8			6	3	8	1
DIRIGENTE II FASCIA	22	37	1	7	38	13	54	5
ESPERTO CHIMICO	25	21	2	21	13	10	46	
FUNZIONARIO AGRARIO	72	254	6	84	136	100	326	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	196	99	3	52	151	89	295	
FUNZIONARIO DI LABORATORIO	5	14		2	10	7	19	
FUNZIONARIO INFORMATICO	1	5		3	2	1	6	
FUNZIONARIO VETERINARIO	1				1		1	
Totale complessivo	602	832	45	332	670	387	1428	6

La tabella riepilogativa alla data del 31.12.2018 è la seguente:

RIEPILOGO PERSONALE MIPAAF 2018					
Fascia di Età	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
31>40	15	30	45	33,33	66,67
41>50	126	206	332	37,95	62,05
51>60	300	370	670	44,78	55,22
61>70	161	226	387	41,60	58,40
Totale complessivo	602	832	1434	41,98	58,02

Nell'ambito del MIPAAF il personale non dirigenziale è ripartito nei due distinti ruoli Agricoltura e ICQRF ed il personale dirigenziale in due sezioni dell'unico ruolo. Tutto il personale ICQRF di area B e C è per legge Ufficiale di Polizia giudiziaria. Le tabelle seguenti espongono il dettaglio per profilo, profilo professionale/genere/fascia d'età per il Ruolo Agricoltura e per il Ruolo ICQRF alla data del 31.12.2018. Per il personale con qualifica dirigenziale sono riportati distintamente i dati delle due sezioni Agricoltura ed ICQRF dell'unico ruolo.

Ruolo Agricoltura

RUOLO AGRICOLTURA ANNO 2018								
Area e Fascia	DONNA	UOMO	31>40	41>50	51>60	61>70	TEMPO Indeterminato	TEMPO Determinato
ADDETTO AMMINISTRATIVO	6	8		1	6	7	14	
ADDETTO TECNICO		7		1	2	4	7	
ASSISTENTE AGRARIO	7	7	4	8	2		14	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	140	100	7	34	113	86	240	
ASSISTENTE TECNICO		12		1	4	7	12	
AUSILIARIO	1	3	1	2		1	4	
DIRIGENTE I FASCIA	1	6			4	3	6	1
DIRIGENTE II FASCIA	16	27	1	6	29	7	40	3
FUNZIONARIO AGRARIO	29	99	5	28	56	39	128	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	163	77	2	41	117	80	240	
FUNZIONARIO INFORMATICO	1	4		2	2	1	5	
FUNZIONARIO VETERINARIO	1				1		1	
Totale complessivo	365	350	20	124	336	235	711	4

RIEPILOGO PERSONALE RUOLO AGRICOLTURA ANNO 2018					
Fascia di Età	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
31>40	7	13	20	35,00	65,00
41>50	62	62	124	50,00	50,00
51>60	186	150	336	55,36	44,64
61>70	110	125	235	46,81	53,19
Totale complessivo	365	350	715	51,05	48,95

Ruolo ICQRF

PERSONALE ICQRF ANNO 2018								
Area e Fascia	DONNA	UOMO	31>40	41>50	51>60	61>70	TEMPO Indeterminato	TEMPO Determinato
ADDETTO AMMINISTRATIVO	24	15		2	24	13	39	
ADDETTO DI LABORATORIO	3	1		1	2	1	4	
ADDETTO TECNICO		3		1	1	1	3	
ASSISTENTE AGRARIO	22	133	10	78	58	9	155	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	58	69	2	12	85	28	127	
ASSISTENTE DI LABORATORIO	15	31	9	19	13	5	46	
ASSISTENTE TECNICO		1			1		1	
AUSILIARIO	3	4		3	2	2	7	
DIRIGENTE I FASCIA		2			2		2	
DIRIGENTE II FASCIA	6	10		1	9	6	14	2
ESPERTO CHIMICO	25	21	2	21	13	10	46	
FUNZIONARIO AGRARIO	43	155	1	56	80	61	198	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	33	22	1	11	34	9	55	
FUNZIONARIO DI LABORATORIO	5	14		2	10	7	19	
FUNZIONARIO INFORMATICO		1		1			1	
Totale complessivo	237	482	25	208	334	152	717	2

RIEPILOGO PERSONALE ICQRF ANNO 2018					
Fascia di Età	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
31>40	8	17	25	32,00	68,00
41>50	64	144	208	30,77	69,23
51>60	114	220	334	34,13	65,87
61>70	51	101	152	33,55	66,45
Totale complessivo	237	482	719	32,96	67,04

I dati esposti si confermano sostanzialmente stabili alla data dell'1/01/2020, come da tabelle che seguono:

DATI DEL PERSONALE per fascia di età 1/01/2020								
Area e Fascia	DONNA	UOMO	31>40	41>50	51>60	61>70	TEMPO Indeterminato	TEMPO Determinato
ADDETTO AMMINISTRATIVO	29	24		3	31	19	53	
ADDETTO DI LABORATORIO	2	1		1	2		3	
ADDETTO TECNICO		9		2	3	4	9	
ASSISTENTE AGRARIO	31	140	14	88	60	9	171	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	194	164	9	47	196	106	358	
ASSISTENTE DI LABORATORIO	15	28	9	19	11	4	43	
ASSISTENTE TECNICO		9		1	4	4	9	
AUSILIARIO	4	6	1	5	2	2	10	
DIRIGENTE I FASCIA	1	9			7	3	10	
DIRIGENTE II FASCIA	21	36	1	8	35	13	52	5
ESPERTO CHIMICO	24	21	2	21	12	10	45	
FUNZIONARIO AGRARIO	71	242	6	83	136	88	313	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	188	91	4	52	151	72	279	
FUNZIONARIO DI LABORATORIO	5	14		2	10	7	19	
FUNZIONARIO INFORMatico	1	4		2	2	1	5	
Totale complessivo	586	798	46	334	662	342	1379	5

RIEPILOGO PERSONALE MIPAAF ANNO 2020					
Fascia di Età	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
31>40	16	30	46	34,78	65,22
41>50	128	206	334	38,32	61,68
51>60	298	364	662	45,02	54,98
61>70	144	198	342	42,11	57,89
Totale complessivo	586	798	1384	42,34	57,66

Le tabelle seguenti espongono il dettaglio per profilo professionale/genere/fascia d'età per il Ruolo Agricoltura e per il Ruolo ICQRF alla data dell'1.01.2020. Per il personale con qualifica dirigenziale sono riportati distintamente i dati delle due sezioni Agricoltura ed ICQRF dell'unico ruolo.

Ruolo Agricoltura

PERSONALE AGRICOLTURA ANNO 2020								
Area e Fascia	DONNA	UOMO	31>40	41>50	51>60	61>70	TEMPO Indeterminato	TEMPO Determinato
ADDETTO AMMINISTRATIVO	6	8		1	6	7	14	
ADDETTO TECNICO		6		1	2	3	6	
ASSISTENTE AGRARIO	7	7	4	8	2		14	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	136	95	7	34	110	80	231	
ASSISTENTE TECNICO		8		1	3	4	8	
AUSILIARIO	1	2	1	2			3	
DIRIGENTE I FASCIA	1	6			4	3	7	
DIRIGENTE II FASCIA	14	25	1	6	25	7	36	3
FUNZIONARIO AGRARIO	29	96	5	28	56	36	125	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	154	69	2	41	117	63	223	
FUNZIONARIO INFORMATICO	1	3		1	2	1	4	
Totale complessivo	349	325	20	123	327	204	671	3

RIEPILOGO PERSONALE AGRICOLTURA ANNO 2020					
	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
31>40	7	13	20	35,00	65,00
41>50	62	61	123	50,41	49,59
51>60	182	145	327	55,66	44,34
61>70	98	106	204	48,04	51,96
Totale complessivo	349	325	674	51,78	48,22

Ruolo ICQRF

PERSONALE ICQRF ANNO 2020								
Area e Fascia	DONNA	UOMO	31>40	41>50	51>60	61>70	TEMPO Indeterminato	TEMPO Determinato
ADDETTO AMMINISTRATIVO	23	16		2	25	12	39	
ADDETTO DI LABORATORIO	2	1		1	2		3	
ADDETTO TECNICO		3		1	1	1	3	
ASSISTENTE AGRARIO	24	133	10	80	58	9	157	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	58	69	2	13	86	26	127	
ASSISTENTE DI LABORATORIO	15	28	9	19	11	4	43	
ASSISTENTE TECNICO		1			1		1	
AUSILIARIO	3	4		3	2	2	7	
DIRIGENTE I FASCIA		3			3		3	
DIRIGENTE II FASCIA	7	11		2	10	6	16	2
ESPERTO CHIMICO	24	21	2	21	12	10	45	
FUNZIONARIO AGRARIO	42	146	1	55	80	52	188	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	34	22	2	11	34	9	56	
FUNZIONARIO DI LABORATORIO	5	14		2	10	7	19	
FUNZIONARIO INFORMATICO		1		1			1	
Totale complessivo	237	473	26	211	335	138	708	2

RIEPILOGO PERSONALE ICQRF ANNO 2020					
Fascia di Età	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
31>40	9	17	26	34,62	65,38
41>50	66	145	211	31,28	68,72
51>60	116	219	335	34,63	65,37
61>70	46	92	138	33,33	66,67
Totale complessivo	237	473	710	33,38	66,62

Di seguito la ricognizione del personale che fruisce dell'istituto del part-time alla data del 31.12.2018 ed alla data dell'1.01.2020, distinto per genere:

Part time al 31.12.2018	DONNE	UOMINI	TOTALE
Contratti a tempo indeterminato full time	521	809	1330
Contratti a tempo indeterminato part time	76	22	98

Part time al 1.01.2020	DONNE	UOMINI	TOTALE
Contratti a tempo indeterminato full time	505	765	1270
Contratti a tempo indeterminato part time	81	30	111

Le tabelle evidenziano la presenza di un alto numero di persone nella fascia d'età 61-70 anni, pari a 342 unità, corrispondenti a circa il 25% di tutta l'attuale forza lavoro del Ministero, che nell'arco di 5/6 anni sarà posta in quiescenza. Inoltre, dai dati esposti emerge che le donne, su cui gravano in misura prevalente gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi il 42,34% del personale del MIPAAF. Tale percentuale rende evidente la necessità di continuare a promuovere politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono i dipendenti e le loro famiglie.

L'attenzione alle politiche di genere è peraltro sottesa a tutti gli obiettivi della proposta di Piano, non solo dunque a quelli di welfare più specificamente dedicati alle donne, in quanto, essendo la maggior parte dei lavoratori di sesso femminile, di fatto, i beneficiari – diretti o indiretti – di tutti gli obiettivi risultano essere proprio le donne lavoratrici o, comunque, quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno solitamente carico dei principali oneri familiari. Per questo motivo anche il tema dello smart working e quello del sostegno ai dipendenti in condizione di fragilità, si inseriscono anch'essi nella complessiva azione di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità.

Un altro elemento che emerge dall'analisi dei citati indicatori numerici è la necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest'ottica, la presente proposta di Piano, pur confermando un'attenzione sull'attività di analisi e monitoraggio dei citati indicatori numerici si orienta principalmente alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione "benessere organizzativo".

5.LINEE GENERALI D'INTERVENTO DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire e ad 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, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

A questo scopo si propone che il MIPAAF, in linea con le indicazioni fornite con la Direttiva n. 2/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, promuova azioni nei vari ambiti in cui possono trovare attuazione le misure di promozione dei principi di parità e pari opportunità e per rimuovere ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro.

In particolare, la proposta di Piano prevede Azioni positive nei seguenti ambiti di intervento:

- 1) Organizzazione del lavoro e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- 2) Politiche di reclutamento e gestione del personale;
- 3) Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento all'Organizzazione del lavoro e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, la proposta mira a dare compiuta attuazione alle previsioni di cui all'art. 14 della legge n. 124 del 2015 ed alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, adottata dal Ministro delegato, il 1° giugno 2017, nonché a tutte le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro agile, di lavoro flessibile e per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attribuendo criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge e compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato. Quanto sopra anche nell'ottica del miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza;

Nell'ambito delle politiche di reclutamento e gestione del personale, le misure del Piano sono volte a rimuovere, anche attraverso la formazione di una adeguata base informativa, i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare 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.

Con riferimento a tale ambito, si propone che il MIPAAF si ponga l'obiettivo di:

- a) rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;

- b) osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001) per il personale a tempo indeterminato;
- c) curare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità (art. 19, commi 4-bis e 5-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001; art. 42, comma 2, lett. d), del d.lgs. n. 198 del 2006; art. 11, comma 1, lett. h), della legge n. 124 del 2015);
- d) 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;
- e) adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi;
- f) tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).

Con riferimento alla Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità, si propone che il MIPAAF provveda a:

- a) garantire la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (art. 57, comma 1, lett. d, del d.lgs. n. 165 del 2001);
- b) curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 165 del 2001) e collegandoli, ove possibile, all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, del d.lgs. n. 81 del 2008). Le pratiche di valorizzazione delle differenze, l'adozione di strumenti di conciliazione e l'adozione dei Codici etici e Codici di condotta sono da ritenersi idonei strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità;
- c) favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura;
- d) utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) termini non discriminatori;
- e) promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, mediante la predisposizione dei bilanci di genere di cui all'art. 38-septies della legge n. 196 del 2009 e secondo quanto stabilito dalla circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 29 marzo 2019, diventi una pratica consolidata nelle attività di rendicontazione sociale delle amministrazioni.

6.OBIETTIVI E MISURE DEL PIANO

OBIETTIVO N. 1: Interventi volti ad agevolare la conciliazione della vita lavorativa e della vita privata/familiare.

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

Descrizione dell'intervento e metodologia: gli interventi previsti sono volti a progettare e predisporre gli strumenti operativi che consentano a tutto il personale il miglior coordinamento tra tempi di vita e tempi di lavoro, sempre nel rispetto degli obiettivi che l'Amministrazione deve perseguire.. E' necessario introdurre azioni sistemiche che prendano in considerazione le esigenze della famiglia, quali congedi parentali, soluzioni per la cura dei bambini e degli anziani, organizzazione di un ambiente di lavoro tale da agevolare la conciliazione delle responsabilità professionali e familiari. L'obiettivo prevede due azioni positive:

Azione positiva n. 1: Promozione del lavoro agile e attuazione di forme di flessibilità oraria nel periodo di durata dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

L'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, dispone che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente, limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza. L'articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, ha previsto che fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, le pubbliche amministrazioni organizzino il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro applicando il lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del predetto articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità e, attualmente, in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con il DPCM 13 ottobre 2020 è stata ribadita l'esigenza di incentivare, nell'ambito della pubblica amministrazione, il ricorso al lavoro agile.

In tale contesto emergenziale, il Ministero continua a dare massimo impulso all'utilizzo dell'istituto del lavoro agile, così come previsto dalla normativa vigente, fermo restando il perseguimento delle missioni istituzionali delle differenti strutture ministeriali e la diversa organizzazione dei due ruoli ministeriali, tenendo conto anche delle particolari condizioni di salute dei dipendenti affetti dalle patologie a rischio indicate dal Ministero della Salute (come ad esempio pazienti immunodepressi -persone con immunodeficienze congenite o secondarie -le persone trapiantate, le persone affette da malattie autoimmuni in trattamento con farmaci ad azione immunosoppressiva, le persone con malattie oncologiche), nonché delle esigenze di cura di figli minori/soggetti bisognosi di cure particolari, degli spostamenti, delle possibilità di accesso al trasporto pubblico e di altre specifiche esigenze segnalate dai dipendenti.

Nei casi di impossibilità di ricorrere a forme di lavoro agile, per attività non indifferibili, e ferma rimanendo la possibilità di utilizzo dei congedi straordinari previsti dalla normativa emergenziale nonché delle ferie, l'Amministrazione promuove le attività di formazione da remoto.

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

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

Azione positiva n.2: Implementazione e rafforzamento del lavoro agile a regime

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. La definizione di smart working, contenuta nella legge n. 81/2017, pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come, ad esempio, pc portatili, tablet e smartphone). Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai colleghi che eseguono la prestazione in sede. Sulla base della proposta formulata dal CUG nell'anno 2019, l'Amministrazione ha adottato il Regolamento interno prot. n. 2816 del 27/02/2020 per l'avvio del "lavoro agile" ed ha disciplinato in maniera specifica la sua applicazione tra i due ruoli del Ministero. L'art. 3 del Regolamento dispone che l'attuazione del lavoro agile è finalizzata a consentire almeno al 10 per cento dei dipendenti, compresi i dirigenti, in servizio presso il MIPAAF, di poterne usufruire, ove lo richiedano, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso al lavoro agile.

L'emergenza da COVID ha cambiato completamente l'impianto del Regolamento, ampliando la platea dei soggetti in lavoro agile fino all'80% del personale. Pertanto, una più approfondita analisi e valutazione di questa sperimentazione forzata potrebbe costituire ora una grande opportunità per ripensare a questo strumento come leva per un cambiamento organizzativo di carattere generale e non soltanto come un utile strumento per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per i singoli dipendenti con particolari esigenze personali. Infatti, il lavoro agile deve interdersi come uno strumento utile al fine di incentivare una modalità di organizzazione del lavoro basata sulla definizione di progetti e di obiettivi e sulla valutazione e misurazione dei risultati.

Tale modalità organizzativa del lavoro incentiva infatti, mediante l'utilizzo della flessibilità, la responsabilità, l'autonomia e la capacità decisionale dei lavoratori – e può favorire, se implementata, relazioni basate sullo spirito di collaborazione, sulla comunicazione e condivisione delle informazioni.

In considerazione delle modifiche introdotte dal comma 4 bis dell'articolo 263 del decreto legge n. 34/2020, convertito con modificazioni, dalla legge 77/2020, all'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, il quale prevede che, a partire dal 2021, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 con possibilità di estendere le attività in modalità agile ad almeno il 60 per cento dei dipendenti, si provvederà ad aggiornare il citato Regolamento, fermo restando che ogni eventuale indicazione più favorevole emanate dal Ministero della funzione pubblica sarà prontamente recepita ed applicata. A tal fine, viene istituita un'apposita casella di posta elettronica dedicata all'acquisizione, anche in forma anonima, delle eventuali criticità e situazioni conflittuali vissute dai dipendenti a causa di possibili disparità di trattamento.

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

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

OBIETTIVO N. 2: Modulazione dell'orario di lavoro in funzione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Destinatari: il personale dei ruoli del Ministero

Descrizione dell'intervento e metodologia: gli interventi previsti sono volti a favorire la conciliazione delle esigenze lavorative con le esigenze della vita privata e, nel particolare contesto determinato dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, tenendo conto delle particolari situazioni personali e familiari dei dipendenti, anche con riguardo alle esigenze connesse con il sistema di trasporto pubblico.

A tale fine, le misure sono volte ad applicare orari di lavoro maggiormente flessibili e a facilitare l'accesso al regime del part-time ai dipendenti diversamente abili o con particolari esigenze familiari, sempre nel quadro dell'organizzazione dei singoli uffici.

Inoltre, si intende realizzare una articolazione oraria tesa a favorire la tutela delle esigenze familiari di assistenza e cura di figli minori di anni 14, della distanza, in termini di percorrenza chilometrica, tra la residenza anagrafica dichiarata all'Amministrazione e la sede di lavoro, delle esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile e del convivente di fatto, dei genitori anche se non conviventi.

Nell'ambito dell'obiettivo n. 2 sono previste due azioni positive:

Azione positiva n. 1: Attuazione di forme di flessibilità oraria in considerazione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Nella fase di progressiva e graduale riattivazione del lavoro in sede l'articolazione dell'orario di lavoro è ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale, riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Gli orari di lavoro sono rimodulati anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.

Gli orari di lavoro sono rimodulati e scaglionati tenendo conto anche delle esigenze di spostamento, di accesso al trasporto pubblico e di cura di figli minori/soggetti bisognosi di cure particolari dei dipendenti degli uffici. Gli esiti della forme di flessibilità adottate verranno valutati per l'adozione di forme di flessibilità oraria a regime.

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

Azione positiva n. 2: Prosecuzione temporale dell'attuale sperimentazione dell'accordo sull'orario di lavoro con fascia oraria 7.00-10.00

L'azione prevede che venga prorogata l'attuazione della Circolare prot. n. 19099 del 30/12/2016 su orario di servizio e orario di lavoro, garantendo la flessibilità dell'orario di lavoro in presenza di comprovate esigenze personali e familiari dei dipendenti. Con l'adozione del nuovo accordo sull'orario di lavoro potranno essere valutate forme di flessibilità più favorevoli che tengano conto degli esiti delle valutazioni della flessibilità adottata in emergenza covid o comunque per particolari straordinarie esigenze rappresentate dal dipendente.

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

Ambito Organizzazione del lavoro e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Obiettivi	Azioni positive	Attori	Tempi	Indicatori
1)Interventi volti ad agevolare la conciliazione della vita lavorativa e della vita privata/familiare.	1)Promozione del lavoro agile per l'attuazione di forme di flessibilità oraria nel periodo di durata dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali. Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi.	2020	Rilevazione percentuale dei dipendenti in lavoro agile
	2)Implementazione e rafforzamento del lavoro agile a regime sino al 30%		Ogni anno	Rilevazione statistica sul numero dei progetti di lavoro agile attivati
2)Modulazione dell'orario di lavoro in funzione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	1)Attuazione di forme di flessibilità oraria in considerazione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali. Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi	2020	Circolari/Disposizioni interne adottate
	2)Prosecuzione temporale dell'attuale sperimentazione dell'accordo sull'orario di lavoro con fascia oraria 7.00/10.00. Nel nuovo accordo sull'orario di lavoro potrà essere prevista una eventuale estensione di maggiore flessibilità per casi di straordinaria e comprovata necessità del dipendente.			

OBIETTIVO N. 3: Promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale

L'obiettivo mira a rimuovere quegli ostacoli che, direttamente o indirettamente, impediscono la crescita professionale dei dipendenti.

Sotto questo profilo, assume un rilievo decisivo l'istituto della mobilità interna, da intendersi come opportunità di crescita professionale del dipendente.

Nel contempo, l'obiettivo mira a promuovere le pari opportunità attraverso una visione d'insieme dello stato di realizzazione della parità di genere nell'ottica della crescita professionale.

In tale ottica, l'obiettivo mira a misurare il rispetto del principio di pari opportunità in tutti gli ambiti dell'azione amministrativa e, pertanto, che sia effettivamente realizzata la parità di genere nella composizione delle commissioni di concorso, nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001), nel conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 19, commi 4-bis e 5-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001; art. 42, comma 2, lett. d), del d.lgs. n. 198 del 2006; art. 11, comma 1, lett. h), della legge n. 124 del 2015), nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).

L'obiettivo è diretto altresì ad incentivare il personale che sostituirà il personale che verrà posto in quiescenza per garantire la continuità amministrativa nello svolgimento di funzioni specifiche.

Nell'ambito dell'obiettivo n. 3 sono previste quattro azioni positive

Azione n. 1: Interventi volti a favorire la mobilità interna

Per mobilità interna si intende il trasferimento del lavoratore da una struttura all'altra del Ministero, nell'ambito comunque della stessa provincia, attuata nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione e della motivazione, professionalità e attitudine delle persone. La procedura di mobilità interna deve assicurare il buon andamento delle attività, la flessibilità nella gestione del personale e, al contempo, la valorizzazione dell'esperienza, delle competenze acquisite, nonché la crescita professionale dei dipendenti. La mobilità finalizzata allo sviluppo professionale è riferita alle occasioni di crescita professionale attraverso l'introduzione di strumenti volti allo sviluppo di nuove competenze o al consolidamento di quelle esistenti.

E' possibile attivare tale processo di mobilità attraverso:

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

- bandi di mobilità: nell'ambito del piano di fabbisogno di personale e delle esigenze organizzative, l'Amministrazione mette a bando posizioni che si potrebbero rendere vacanti, nuovi incarichi di responsabilità, aumentato fabbisogno delle strutture a seguito di variazioni organizzative impreviste.

Le domande vanno presentate secondo le modalità previste nei singoli bandi. Ai fini della valutazione delle domande pervenute, espletata tramite colloqui, viene stilata una graduatoria. L'obiettivo mira a monitorare che in tutti gli ambiti dell'azione amministrativa venga rispettato il principio di pari opportunità e, pertanto, che sia effettivamente realizzata la parità di genere nella composizione delle commissioni di

concorso, nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001), nel conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 19, commi 4-*bis* e 5-*ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001; art. 42, comma 2, lett. d), del d.lgs. n. 198 del 2006; art. 11, comma 1, lett. h), della legge n. 124 del 2015), nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

Azione 2: Introduzione, in via sperimentale, di un progetto di job shadowing.

L'azione prevede la costruzione, in via sperimentale, di un progetto di job shadowing, ovvero di un training on the job di breve durata (una settimana), nel corso del quale un collega "guest" segue un collega "host" nello svolgimento delle sue attività. Si tratta di uno strumento per acquisire nuove conoscenze e competenze e consentirne una condivisione. La partecipazione a tale training on the job potrebbe essere funzionale all'attivazione delle procedure di mobilità descritte nell'azione 1.

La predisposizione dei progetti sperimentali e l'individuazione degli uffici e del numero di personale che verrà coinvolto nella fase sperimentale verrà decisa in modo distinto per il ruolo agricoltura e per il ruolo ICQRF. Trattandosi di un primo utilizzo dello strumento, lo job shadowing verrà attuato tra uffici appartenenti ad un medesimo dipartimento.

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

Azione n. 3: Favorire il trasferimento delle competenze tra dipendenti nell'approssimarsi degli avvicendamenti per quiescenza.

La misura prevede l'adozione di idonee misure, da parte dell'Amministrazione, nell'approssimarsi degli avvicendamenti per quiescenza. Ciò al fine di consentire il trasferimento delle competenze amministrative e garantire la continuità delle funzioni amministrative a seguito del collocamento a riposo dei dipendenti.

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

Azione n. 4: Monitoraggio composizione commissioni e conferimento incarichi e pubblicazione degli indicatori

L'azione prevede il monitoraggio annuale, a cura del Ministero, della composizione di tutte le commissioni di concorso e di valutazione, per verificare se sia stata rispettata la parità di genere e adottare le iniziative necessarie per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività. Eguale analisi è compiuta annualmente sul conferimento degli incarichi dirigenziali o di reggenza di uffici dirigenziali. I relativi dati sono pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale.

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

Azione n.5: Monitoraggio dei differenziali retributivi tra donne e uomini e promozioni delle conseguenti azioni correttive

La misura prevede il monitoraggio annuale dei differenziali retributivi distinti per qualifica dirigenziale e non dirigenziale, al fine di calcolare le retribuzioni medie per qualifica e genere e lo scarto in percentuale tra le retribuzioni delle donne su quelle degli uomini. Il risultato del monitoraggio è pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale.

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

Ambito Politiche di reclutamento e gestione del personale				
Obiettivo	Azioni	Attori	Tempi	Indicatori
3.Promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale	1.Interventi volti a favorire la mobilità interna	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali.	Ogni Anno	Bandi di mobilità e domande di mobilità accolte
	2.Introduzione, in via sperimentale, di un progetto di job shadowing	Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi		Progetti sperimentali redatti e progetti realizzati
	3.Favorire il trasferimento delle competenze tra dipendenti nell'approssimarsi degli avvicendamenti per quiescenza.			Affiancamenti autorizzati
	4.Monitoraggio composizione commissioni e conferimento incarichi	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali.		Monitoraggi effettuati e pubblicati
	5.Monitoraggio dei differenziali retributivi tra donne e uomini			

OBIETTIVO N. 4: Formazione ed aggiornamento per accrescere la cultura della parità e delle pari opportunità. Sensibilizzazione e comunicazione.

Destinatari: il personale dei ruoli del Ministero.

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

Sarà cura dell'Amministrazione prevedere percorsi formativi che consentano la fruizione delle lezioni anche in modalità a distanza, nonché mediante accesso alla registrazione delle lezioni o dei webinar in un tempo differito rispetto al relativo svoglimento, al fine di consentire la più ampia partecipazione ai corsi attivati.

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

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

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

Nel dettaglio, saranno programmati interventi formativi rivolti a dirigenti e responsabili di posizioni organizzative sul tema della mediazione dei conflitti e corsi, seminari e interventi per tutti i dipendenti in materia di:

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

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

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

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

Per quanto riguarda la formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo lunghe assenze e/o malattia, l'obiettivo è quello di facilitare l'aggiornamento, il reinserimento e favorire il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo durante l'assenza. A tale scopo, occorre programmare corsi di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Amministrazione di appartenenza, nonché prevedere, in particolare per i laboratori dell'ICQRF, attività di affiancamento tramite un tutor.

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

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

Azione positiva n. 3: Coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia nell'elaborazione del Piano annuale di Formazione

L'azione positiva prevede il coinvolgimento preventivo del CUG nella fase di elaborazione del Piano annuale di Formazione dell'Ufficio AGRET 3.

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

OBIETTIVO N. 5: Interventi volti a migliorare il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti.

Destinatari: il personale dei ruoli del Ministero.

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

propria valutazione rispetto al contesto lavorativo. Al fine di assicurare il benessere organizzativo, dunque, l'Amministrazione intende attuare una serie di interventi, tra i quali:

- allestire un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente;
- definire obiettivi espliciti e chiari ed assicurare coerenza tra enunciati e prassi operative;
- riconoscere e valorizzazione le competenze dei dipendenti e stimolare nuove potenzialità, assicurando adeguata varietà dei compiti ed autonomia nella definizione dei ruoli organizzativi nonché pianificando adeguati interventi di formazione;
- ascoltare le istanze dei dipendenti e stimolare il senso di utilità sociale del loro lavoro;
- adottare tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali;
- stimolare un ambiente relazionale comunicativo e collaborativo;

- assicurare, nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, equità di trattamento a livello retributivo, di assegnazione di responsabilità, di promozione del personale e di attribuzione dei carichi di lavoro;
- relazionarsi con l'ambiente esterno e promuovere l'innovazione tecnologica e culturale;
- tenere sotto controllo i livelli percepiti di fatica fisica e mentale nonché di stress;
- gestire l'eventuale presenza di situazioni conflittuali manifeste o implicite;
- migliorare i servizi di supporto alle mamme/padri dipendenti, quali gli asili nido aziendali, garantendo continuità nel servizio.

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

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

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

qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.

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

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

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

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

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

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

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

prevedere interventi settoriali che tengano conto della grande forza lavoro femminile. Un ruolo fondamentale nell'Amministrazione è svolto dalla formazione dei dirigenti, dei funzionari e dei dipendenti. Essa non può riferirsi solo all'aggiornamento delle conoscenze di norme o prassi, ma deve

investire, oggi più che mai, il modo in cui si lavora, favorendo il lavoro di gruppo e moderando l'esaltazione dell'individualismo e la competitività esagerata.

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

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

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

Si propone altresì l'adozione di un Codice di Condotta per la tutela e la qualità dell'ambiente di lavoro e a protezione dei diritti fondamentali delle persone che lavorano presso il MIPAAF.

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

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

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

L'emergenza pandemica da COVID-19 ha aggravato la possibilità di conseguenze psicologiche, fisiche e sociali negative come stress, esaurimento o depressione connessi al lavoro.

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

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

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

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

- supportare i dipendenti nel caso di problematiche lavorative, personali o che investano entrambe le aree;
- offrire una consulenza psicologica al fine di elaborare soluzioni per conciliare esigenze di vita e di lavoro, individuando le migliori strategie per affrontare e risolvere eventuali criticità;
- prevenire e contenere il rischio di esclusione psico-sociale e dei conflitti offrendo, previo consenso delle parti, la mediazione tra le persone coinvolte;
- aiutare le persone a focalizzare la propria situazione personale e lavorativa riflettendo sul proprio patrimonio di risorse, qualità e capacità ed a progettare possibili percorsi individuali e/o organizzativi;

- offrire una consulenza ai dirigenti al fine di una migliore gestione delle risorse umane.

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

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

Ambito Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità				
Obiettivi	Azioni positive	Attori	Tempi	Indicatori
4. Formazione ed aggiornamento per accrescere la cultura della parità e delle pari opportunità. Sensibilizzazione e comunicazione.	1. Realizzazione di percorsi formativi in attuazione dei principi delle pari opportunità	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali.	2020	Rilevazione percentuale dei dipendenti che partecipano a percorsi formativi
	2. Formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità, malattia o lunghi periodi di assenza dall'Amministrazione di appartenenza.	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali. Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi	Ogni anno	Rilevazione statistiche sul numero dei lavoratori che partecipano a percorsi formativi
	3. Coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia nell'elaborazione del Piano annuale di Formazione	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali	Ogni anno	Convocazione del CUG
5. Interventi volti a migliorare il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti.	1. Realizzazione di indagini periodiche sul benessere organizzativo.	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali	Ogni anno, almeno una volta l'anno	Indagini espletate con questionari anonimi che facilitino l'emersione delle segnalazioni dei comportamenti irregolari
	2. Interventi volti a contrastare molestie sessuali, morali e psicologiche, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), situazioni di discriminazioni di ogni tipo.		Ogni anno	Numero di partecipanti a corsi di formazione Adozione del Codice di condotta
	3: Istituzione di uno Sportello di ascolto.		2020	Realizzazione dello sportello di ascolto

OBIETTIVO N. 6: Valorizzazione e promozione del ruolo del CUG all'interno del Ministero

Destinatari: il personale dei ruoli del Ministero.

Descrizione dell'intervento e metodologia: Sulla base della Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche, il Comitato unico di garanzia si afferma come un soggetto attraverso il quale si intende assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta, ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative, accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

Il CUG, per quanto di propria competenza, collabora 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, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di parità, la Consigliera di fiducia, l'OIV, il RSSPP, il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

L'obiettivo si propone di valorizzare il ruolo del CUG, mediante la promozione di iniziative informative sul ruolo del Comitato e mediante la valorizzazione delle sue competenze.

Azione positiva n. 1: Promuovere e realizzare una migliore informazione sul ruolo del CUG

L'azione mira a promuovere e realizzare una migliore informazione sul ruolo del CUG, anche mediante la presentazione del PTAP nell'Amministrazione e attraverso la promozione di occasioni di incontro tra CUG, Responsabile per la Corruzione e la Trasparenza e O.I.V. finalizzate a individuare azioni di diffusione della cultura della legalità e dell'etica. La promozione del ruolo del CUG potrà avvenire attraverso l'attivazione di una casella di posta elettronica dedicata, attraverso la quale il CUG potrà veicolare le iniziative di competenza e ricevere le segnalazioni dei dipendenti.

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

Azione positiva n. 2: Coinvolgimento del CUG in tutte le occasioni in cui si affrontino materie relative al benessere del personale.

L'azione prevede il coinvolgimento del CUG in tutte le occasioni in cui si affrontino materie relative al benessere del personale e, in particolare, la partecipazione del CUG alle sedute della contrattazione collettiva integrativa quando si discuta in merito a materie che abbiano riflessi sull'organizzazione e la gestione del personale, al fine di valorizzare i principi di pari opportunità e benessere dei dipendenti

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

Risorse finanziarie: stanziamenti previsti in bilancio.

Ambito Promozione del ruolo del CUG				
Obiettivi	Azioni positive	Attori	Tempi	Indicatori
6. Valorizzazione e promozione del ruolo del CUG all'interno del Ministero	1. Promuovere e realizzare una migliore informazione sul ruolo del CUG	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi	Ogni anno	Occasioni di incontro sulle tematiche del CUG Attivazione di casella di posta elettronica dedicata
	2. Coinvolgimento del CUG in tutte le occasioni in cui si affrontino materie relative al benessere del personale.			Convocazione del CUG

Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità.

Al fine di migliorare il benessere organizzativo coerentemente con le finalità del Piano, il MIPAAF provvede costantemente a:

1. monitorare la situazione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni: verrà quindi svolta un'analisi dei dati di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione;
2. favorire l'informativa sui dati di genere, evidenziandone i relativi trend evolutivi.
3. verificare l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali.
4. garantire l'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di mobilità interna.
5. collaborare all'attuazione dei piani di azioni positive con l'istituto Organismo Paritetico per l'Innovazione presso il MIPAAF, ai sensi del CCNL funzioni centrali 2016-2018, art. 6, punto 3, lettera f.

7.CONCLUSIONI

Il Ministero, con il presente Piano - che segue il precedente relativo al triennio 2016 – 2018 - ha provveduto a programmare le azioni positive sulla base delle analisi della situazione del contesto interno.

In linea di continuità con il ciclo precedente, nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, in modo da consentire, in sede di aggiornamento annuale così come previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, di tenere conto dei risultati raggiunti anche sulla scorta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti acquisiti per addivenire alle migliori soluzioni alle eventuali problematiche segnalate dal personale. Il CUG verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate in collaborazione con l'Amministrazione e proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.