



# PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2022 – 2024

---

Proposta del Comitato Unico di Garanzia all'Amministrazione

## INDICE

<b>Introduzione.....</b>	<b>p. 3</b>
<b>1. Principali riferimenti normativi.....</b>	<b>p. 5</b>
<b>2. Il contesto.....</b>	<b>p. 7</b>
<b>3. Le azioni positive.....</b>	<b>p. 10</b>
<b><i>Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione per la promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e mobbing sul luogo di lavoro</i></b>	
3.1 Servizio Consigliera di fiducia.....	p. 10
3.2 Azioni correttive di follow-up derivanti dalle segnalazioni rappresentate dai dipendenti	p. 11
3.3 Bilancio di genere.....	p. 11
3.4 Progetto “Uso non discriminatorio del linguaggio” .....	p. 12
3.5 Iniziative per il contrasto alla violenza di genere.....	p. 13
<b><i>Benessere organizzativo e promozione della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro</i></b>	
3.6 Indagine sul benessere organizzativo.....	p. 14
3.7 Azioni formative per la promozione della cultura della parità e del benessere.....	p. 16
3.8 Iniziative per migliorare il benessere lavorativo e familiare dei dipendenti.....	p. 17
3.9 Implementazione delle azioni realizzate dal Responsabile dei processi per l’inserimento lavorativo delle persone con disabilità (ResPID).....	p. 18
3.10 Telelavoro.....	p. 19
3.11 Smart working.....	p. 19
3.12 Procedure di “Buon rientro” dopo lunga assenza.....	p. 20
3.13 Giornata “Porte aperte” .....	p. 21
<b><i>Comunicazione, network e sinergie collaborative</i></b>	
3.14 Network, sinergie, collaborazioni.....	p. 22
3.15 Comunicazione e sezione web del portale.....	p. 22
<b>4. Il monitoraggio e la valutazione del piano .....</b>	<b>p. 23</b>
<b>Piano finanziario .....</b>	<b>p. 25</b>
<b>Cronoprogramma.....</b>	<b>p. 27</b>

## Introduzione

Il **Piano Triennale di Azioni Positive dell'INAPP** è un documento programmatico finalizzato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro. Esso rappresenta un adempimento per tutte le Pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 nonché della direttiva n.2 del 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

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

Esso è redatto in coerenza con il documento di programmazione del Comitato Unico di Garanzia INAPP per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito in ottemperanza alla Direttiva del 4 marzo 2011, il cui ruolo risulta sensibilmente rafforzato dalla Direttiva n. 2 del 2019, il cui obiettivo generale è quello di promuovere e diffondere la piena attuazione dei dispositivi vigenti in materia di parità, pari opportunità e non discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro e, al contempo, di sviluppare una cultura organizzativa tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche. Essa recepisce gli indirizzi europei e nazionali nonché le disposizioni normative intervenute nell'ultimo decennio, finalizzate all'applicazione del principio del *gender mainstreaming*, traducendoli in concrete linee di azione principalmente indirizzate ai vertici degli uffici, ai titolari degli uffici risorse umane, ai dirigenti pubblici, a persone con ruoli di responsabilità nonché al CUG e all'Organismo Indipendente di Valutazione (d'ora in poi OIV).

In particolare, le Linee di indirizzo allegate alla Direttiva n. 2 del 2019 insistono su:

- le politiche di reclutamento e gestione del personale (con riferimento ai punti da A a F);
- organizzazione del lavoro (con riferimento ai punti da A a D);
- formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (con riferimento ai punti da A a F);
- rafforzamento dei Comitati Unici di garanzia.

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

1. promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e *mobbing* sul luogo di lavoro;
2. incremento del benessere organizzativo e promozione della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
3. comunicazione, network e sinergie collaborative.

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

Promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e mobbing sul luogo di lavoro

- 3.1 Servizio Consigliera di Fiducia
- 3.2 Azioni correttive di follow-up derivanti dalle segnalazioni rappresentate dai dipendenti
- 3.3 Bilancio di genere
- 3.4 Uso non discriminatorio del linguaggio
- 3.5 Iniziative per il contrasto alla violenza di genere

Benessere organizzativo e conciliazione tra tempi di lavoro e vita personale

- 3.6 Indagine sul benessere organizzativo
- 3.7 Azioni formative per la promozione della cultura della parità e del benessere
- 3.8 Iniziative per migliorare il benessere lavorativo e familiare dei dipendenti
- 3.9 Implementazione delle azioni realizzate dal ResPID
- 3.10 Telelavoro
- 3.11 Smart working
- 3.12 Procedure di "Buon rientro"
- 3.13 Giornata "Porte aperte"

Comunicazione, network e sinergie collaborative

- 3.14 Network, sinergie, collaborazioni
- 3.15 Comunicazione e sezione web del portale

La strategia complessiva che informa il presente Piano parte dal presupposto che l'Istituto ha conosciuto un profondo cambiamento di natura organizzativa e culturale/valoriale che ha prodotto i suoi effetti sull'organizzazione del lavoro, sulla determinazione di nuove priorità di intervento, sulla redistribuzione dei compiti e sui processi di valorizzazione delle risorse disponibili. Nel corso del 2021, inoltre, le conseguenze della pandemia di Covid-19 hanno generato trasformazioni inedite quanto profonde nell'organizzazione e nell'esecuzione della prestazione lavorativa, sia sul piano individuale che collettivo: le misure di restrizione per il contenimento della diffusione del virus hanno portato all'introduzione massiccia e repentina del lavoro agile, rendendo necessaria l'attivazione di strategie personali e organizzative di adattamento che, in vista del rientro in sede, sarebbe opportuno sostenere ed accompagnare.

## 1. Principali riferimenti normativi

### Normativa nazionale

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

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

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

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

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

D. Lgs. n. 198 del 1° aprile 2006 "Codice delle Pari opportunità"

Decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 -Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Legge del 23 aprile 2009 n. 38 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge del 23 febbraio 2009, n. 11, recante misure urgenti in materia di sicurezza pubblica e di contrasto alla violenza sessuale, nonché in tema di atti persecutori".

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

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

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

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

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

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

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

Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)

Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017

Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza

Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette.

Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 «Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche»

Protocollo di intesa del 18 novembre 2020 tra la Ministra per la pubblica amministrazione, la Ministra per le pari opportunità e la famiglia e la Rete Nazionale dei Comitati Unici di garanzia per il contrasto ai fenomeni di violenza di genere nelle amministrazioni

### **Normativa comunitaria**

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

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

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

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

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

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

Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio.

Convenzione OIL del 15/06/2006 n.187 sul quadro promozionale per la salute e la sicurezza sul lavoro.

Accordo Quadro Europeo sulle molestie e sulla violenza sul luogo di lavoro del 26/04/2007.

Convenzione del Consiglio d'Europa di Istanbul dell'11/05/2011 sulla prevenzione e lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, ratificata dall'Italia con legge 27 giugno 2013 n. 77.

Convenzione OIL del 21/06/2019 n. 190 - Sulla eliminazione delle violenze e le molestie sul luogo di lavoro.

Raccomandazione dell'OIL del 21/06/2019 n. 206

## 2. Il contesto

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

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

Analizzando, quindi, le informazioni sul personale dell'Istituto, è possibile delinearne un sintetico quadro in ottica di genere al 1° gennaio 2022.

Tab. 1 - Distribuzione del personale per profilo professionale<sup>1</sup> e genere al 1° gennaio 2022 (unità di personale)

PROFILI PROFESSIONALI	UOMINI	DONNE	TOT. GENERALE	QUOTA DONNE %
Direttore Generale	1	0	1	0%
Dirigenti amministrativi	3	0	3	0%
Personale di ricerca (ricercatori e tecnologi)	50	80	130	62%
Collaboratori tecnici di ricerca (CTER)	37	98	135	73%
Personale amministrativo	33	81	114	71%
Operatori tecnici	12	8	20	40%
<b>Totale</b>	<b>136</b>	<b>267</b>	<b>403</b>	<b>66%</b>

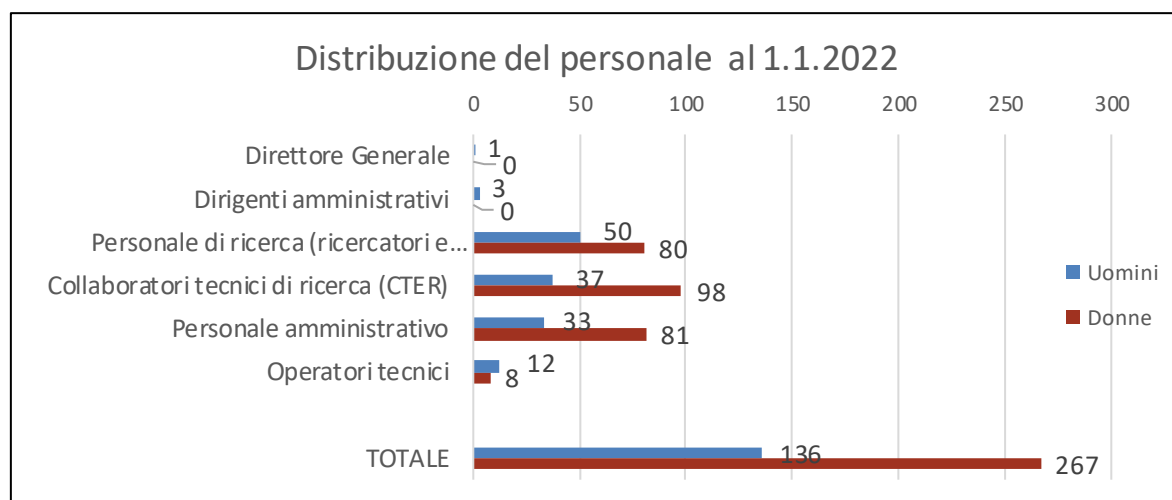
Nota: Fonte: UD Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane

Il personale dell'Istituto è costituito, al 1° gennaio 2022, da n. 403 unità di personale, di cui il 66% è rappresentato da donne. Le donne superano ampiamente la quota del 60% su tutti i profili professionali ad eccezione degli operatori tecnici.

---

<sup>1</sup> Il personale di ricerca include dirigenti di ricerca/tecnologi, primi ricercatori/tecnologi e ricercatori/tecnologi.

Fig. 1 - Distribuzione del personale per profilo professionale e genere al 1° gennaio 2022 (unità di personale)



Di seguito è presentata la distribuzione del personale per fasce di età e genere.

Tab. 2 – Distribuzione del personale per genere e fasce di età al 1° gennaio 2022 (unità di personale)

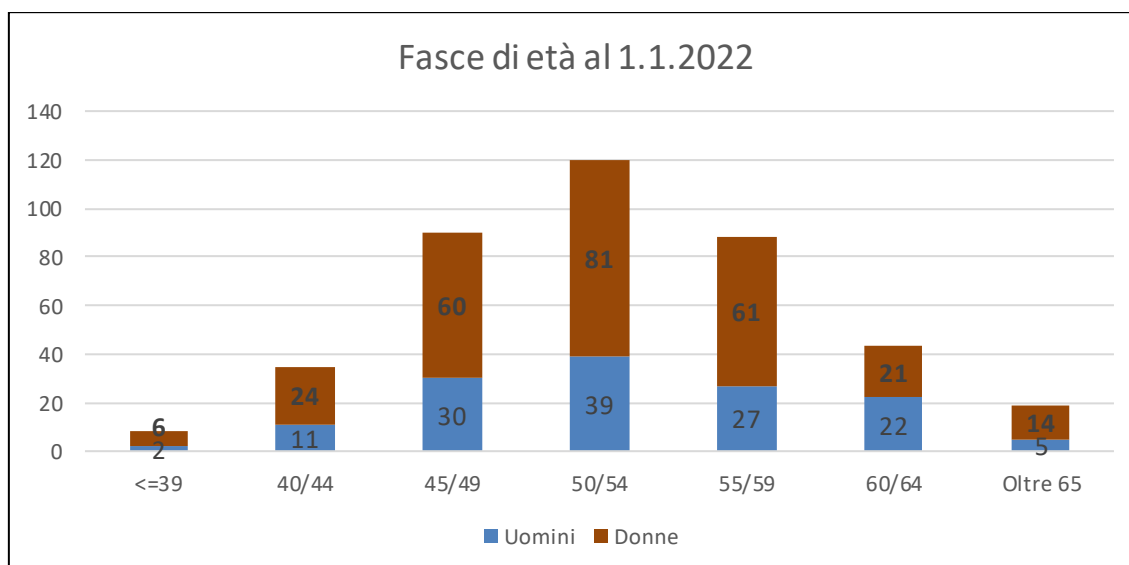
Genere	FASCE DI ETÀ						
	<=39	40/44	45/49	50/54	55/59	60/64	Oltre 65
<b>Uomini</b>	2	11	30	39	27	22	5
<b>Donne</b>	6	24	60	81	61	21	14
<b>Totale</b>	8	35	90	120	88	43	19
<b>Quota Donne %</b>	75%	69%	67%	68%	69%	49%	74%

Nota: Fonte: UD Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane

La distribuzione mostra (si veda anche la figura seguente) che, anche in questo caso, le donne superano ampiamente la quota del 60% su tutte le fasce di età ad eccezione della fascia 60/64 anni.



Fig.2 - INAPP – Distribuzione del personale per fasce di età e genere al 1° gennaio 2022 (unità di personale)



Di seguito è presentata la distribuzione del personale con incarichi di responsabilità.

Tab. 3 – Distribuzione del personale con incarichi di responsabilità per genere al 1° gennaio 2022 (unità di personale)

RESPONSABILITA' NON DIRIGENZIALI REMUNERATE																	
Ricerca						Amministrazione											
Strutture di ricerca		Gruppi di ricerca		Progetti di ricerca		Settori		Servizi		Uffici		Unità funzionali		Gruppi		Segreterie	
U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
3	3	7	2	1	0	3	3	3	3	0	4	6	17	0	4	1	2
6		9		1		6		6		4		23		4		3	

Nota: Fonte: UD Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane

La distribuzione mostra una prevalenza del genere maschile per ciò che attiene i Gruppi di ricerca con un rapporto di 7 su 9. Il genere femminile è maggiormente prevalente, invece, negli Uffici Amministrativi; in particolare, per ciò che attiene le Unità Funzionali, con 17 unità su 23, gli Uffici, con 4 unità su 4, ed i Gruppi, sempre con 4 unità su 4.

### 3. Le azioni positive

*Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione per la promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e mobbing sul luogo di lavoro.*

#### 3.1. Servizio Consigliera di Fiducia

La presenza della figura del/la Consigliere/a di Fiducia rappresenta per il Personale e per l'Amministrazione un ulteriore elemento di garanzia a tutela dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori in materia di pari opportunità e contrasto ad ogni forma di discriminazione. Nel triennio di riferimento di questo Piano viene confermata, quindi, l'opportunità di poter contare su tale Servizio nella misura e negli ambiti di intervento previsti dall'incarico. La consigliera di fiducia in carica in istituto fornisce consulenza e assistenza a chi segnala e/o denuncia di essere vittima di discriminazione, mobbing, molestie sessuali, molestie morali e/o psicologiche. E' una figura professionale esterna all'Istituto, che agisce in piena autonomia e ha funzioni di prevenzione, ascolto, informazione e formazione volte a promuovere un clima organizzativo soddisfacente e a implementare la pari dignità e la pari libertà dei lavoratori e delle lavoratrici.

La Consigliera di Fiducia è una figura specializzata in dinamiche individuali e di gruppo, esterna e imparziale, che partecipa alla promozione e alla costruzione di un ambiente di lavoro improntato al benessere del personale. Durante gli incontri è garantita la massima riservatezza. Le informazioni e le testimonianze raccolte saranno aggregate e utilizzate - in forma anonima - per elaborare proposte di prevenzione del rischio stress lavoro correlato e proposte di miglioramento della qualità della vita lavorativa in generale.

La Consigliera di Fiducia offre uno spazio di ascolto, di riflessione e di elaborazione per tutti i lavoratori e le lavoratrici che subiscono e/o vivono situazioni di particolare disagio individuale e/o relazionale sul lavoro, a causa di comportamenti discriminanti, molestie, atteggiamenti denigratori e quant'altro possa essere compreso o assimilato al fenomeno del mobbing.

La figura della consigliera di fiducia è attiva in INAPP dal 1° dicembre 2016. Per garantire l'accessibilità diretta ai servizi viene mantenuto aperto il canale di comunicazione - attivo già dal 2016 - costituito da un indirizzo di posta elettronica e da recapiti telefonici che il Personale potrà continuare ad utilizzare direttamente e autonomamente per interfacciarsi senza mediazioni con la Consigliera di fiducia. Tuttavia, si prevede di implementare tali canali di comunicazione al fine di garantire la massima conoscenza e accessibilità al servizio da parte del personale dell'ente.

La Consigliera/e di Fiducia collabora con il CUG fornendo indicazioni clusterizzate e anonime su situazioni di disagio, di discriminazione e di molestie rilevate, così da consentire al Comitato lo svolgimento del proprio ruolo e, in particolare quello di proporre all'Amministrazione le soluzioni e i fattori protettivi ritenuti più opportuni per garantire la risoluzione delle problematiche evidenziate

**Soggetto attuatore:** CUG

**Tempistica:**

- da gennaio 2022 a dicembre 2022
- da gennaio 2023 a dicembre 2023
- da gennaio 2024 a dicembre 2024

**Output:**

- monitoraggio delle segnalazioni/denunce rappresentate dal personale Inapp
- report trimestrali sull'andamento delle segnalazioni
- report annuale conclusivo entro dicembre.

### **3.2 Azioni correttive di follow-up derivanti dalle segnalazioni rappresentate dai dipendenti**

In riferimento alle funzioni proprie del CUG e al fine di perseguire al meglio gli obiettivi operativi indicati nel PTAP, sarà data particolare attenzione all'attività di monitoraggio delle segnalazioni sulla base dei risultati derivanti dalle Relazioni predisposte dalla Consigliera/e di fiducia in riferimento alle istanze presentate dai lavoratori e dalle lavoratrici dell'Inapp. Tale attività risulta fondamentale ai fini della progettazione di azioni positive effettivamente rispondenti ai bisogni ed alle criticità rilevate all'interno dell'ente, orientando l'azione dell'amministrazione in termini di efficacia e superamento dei *gap* nonché e potenziando il ruolo propositivo e propulsivo del cug, fondamentale per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nel luogo di lavoro.

Soggetto attuatore: CUG

**Tempistica:**

- da gennaio 2022 a dicembre 2024

**Output:**

- definizione di un gruppo di lavoro interno al CUG
- riunioni periodiche
- confronto con la Consigliera di fiducia
- elaborazione proposte

### **3.3. Bilancio di genere**

Il CUG dell'Inapp, di concerto con la direzione generale, ha avviato a fine 2021 un progetto finalizzato alla realizzazione del bilancio di genere dell'istituto. Il bilancio di genere è uno strumento che consente di analizzare *come le risorse economiche vengono progettate ed impiegate da un'amministrazione pubblica e come tali decisioni di spesa impattano sui due generi, ossia quali effetti e quali ricadute producono su donne e uomini*. Il *gender budgeting* si pone l'obiettivo, pertanto, di integrare la prospettiva di genere nell'analisi e nella costruzione del bilancio.

I bilanci, seppur siano strumenti di trasparenza rivolti all'universo dei destinatari, non sono strumenti "neutri" rispetto al genere, vale a dire che non sempre determinano effetti omogenei

su uomini e donne. I due generi risentono in maniera diversa delle impostazioni di bilancio sia in ragione delle proprie condizioni socio-economiche sia per caratteristiche proprie. L'organizzazione di un bilancio, pertanto, può comportare effetti anche su questioni non immediatamente controllabili e visibili, effetti divergenti non voluti ma prevedibili da tenere conto in fase di programmazione.

Pertanto, il gender budgeting, da un lato consente di analizzare ed evidenziare come l'azione pubblica può tradursi, attraverso le decisioni di spesa, in un meccanismo che amplia o riduce le disegualianze fra donne e uomini e dall'altro permette di introdurre correttivi sulla base di obiettivi di miglioramento individuati.

In altri termini, con il gender budgeting cambia la prospettiva della messa a punto del bilancio in un'organizzazione, che si basa sulla consapevolezza iniziale che la variabile di genere incide ex ante nella fase di costruzione del bilancio (e quindi richiede una specifica capacità di lettura e di programmazione) e rappresenta la categoria di verifica del diverso impatto e delle ricadute che le entrate e le spese hanno a regime su donne e uomini.

A valle di tali considerazioni l'Inapp ha progettato un percorso articolato in diverse fasi di lavoro. A tal fine è stato istituito un gruppo di lavoro ad hoc, ma per la specificità del tema e per il livello di complessità tecnica che richiede la sua messa in campo, è stata attivata anche la collaborazione esterna di una professionalità esperta di costruzione del GB.

**Soggetto attuatore:** CUG con la collaborazione della struttura di ricerca Mercato del lavoro

**Tempistica:**

- da gennaio 2022 a dicembre 2022
- da gennaio 2023 ad aprile 2023

**Output:**

- linee guida sul bilancio di genere negli enti pubblici di ricerca
- analisi del contesto – febbraio 2022
- seminario di presentazione del lavoro alla rete dei CUG degli enti di ricerca - marzo 2022
- analisi della programmazione – giugno 2022
- analisi della spesa -
- modello di formazione interna sullo strumento

### **3.4 Progetto “Uso non discriminatorio del linguaggio”**

L'adozione sistematica di un linguaggio non discriminatorio nelle comunicazioni contribuisce all'affermazione di una cultura basata sul rispetto delle differenze e sulla parità dei diritti. Al fine di attribuire rilevanza e pari valore linguistico con riferimento ai fattori di rischio di discriminazione individuati dalle norme europee e nazionali, l'INAPP intende sostenere azioni volte a incrementare la consapevolezza dell'importanza del linguaggio non discriminatorio e sensibilizzare la comunità delle lavoratrici e dei lavoratori sull'uso corretto della lingua italiana in tale prospettiva.

In linea con quanto sancito dalla direttiva n. 2/2019 e in continuità con i Piani di azioni positive precedenti, si prevede per le prossime annualità di implementare una linea di attività finalizzata alla predisposizione e alla realizzazione di un *vademecum* interno per l'uso non discriminatorio

del linguaggio. A tal fine saranno organizzati diversi incontri interni, informativi e di confronto, con il personale dell'INAPP che, sulla base di un metodo di lavoro partecipativo, potrà contribuire alla definizione dei contenuti del *vademecum* per l'uso non discriminatorio del linguaggio. Qualora l'andamento del quadro epidemiologico impedisse di realizzare gli incontri in presenza, il gruppo di lavoro procederà attraverso l'elaborazione e somministrazione al personale di un questionario volto ad indagare i *bias* impliciti alla base dell'uso discriminatorio del linguaggio e, sulla base delle evidenze rilevate, provvederà a proporre gli opportuni correttivi.

A conclusione di tale processo (incontri o questionario) si procederà alla individuazione del gruppo di redazione per la predisposizione del *vademecum*, ad uso di tutto il personale per promuovere la correttezza dello stile e della terminologia adottata nella redazione dei testi e delle comunicazioni esterne e interne.

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

**Tempistica:**

- da gennaio 2022 a dicembre 2022
- da gennaio 2023 a giugno 2023

**Output:**

- realizzazione I Report di analisi;
- presentazione risultati e del percorso
  
- incontri gruppo di redazione;
- elaborazione *vademecum*;
- attività di promozione e diffusione.

### 3.5 Iniziative per il contrasto alla violenza di genere

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

In continuità con le iniziative delle annualità precedenti, attraverso l'adesione alla Giornata internazionale contro la violenza sulle donne e l'installazione di una panchina rossa nel cortile interno dell'Istituto quale simbolo visibile e permanente dell'impegno dell'Istituto, e in linea con quanto previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", il CUG intende avviare ulteriori iniziative di formazione, sensibilizzazione e comunicazione finalizzate a diffondere una più approfondita conoscenza e consapevolezza del tema, anche prevedendo la realizzazione di specifici seminari e incontri di confronto e formazione.

L'attività prevede, pertanto, la realizzazione di diverse iniziative di formazione, informazione e sensibilizzazione rivolte al Personale, in particolare:

- Progettazione e realizzazione di un percorso formativo sulla violenza di genere rivolto al personale;
- Produzione e diffusione di materiali di sensibilizzazione sul tema;
- Adesione dell'istituto alla giornata mondiale contro la violenza sulle donne, fissata annualmente al 25 novembre.

**Soggetto attuatore:** CUG

**Tempistica:**

- da gennaio 2022 a dicembre 2022
- da gennaio 2023 a dicembre 2023
- da gennaio 2024 a dicembre 2024

**Output:**

- webinar informativo rivolto al personale
- progettazione e realizzazione del percorso formativo
- avvio di un percorso di collaborazione con un'organizzazione impegnata sul tema per l'erogazione della formazione;
- materiale informativo diretto al personale (brochure, targa panchina rossa, etc.).

## *Benessere organizzativo e promozione della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro*

### **3.6 Indagine sul benessere organizzativo**

Il clima e il benessere organizzativo sono dimensioni rilevanti che determinano senso di appartenenza alla cultura organizzativa e influiscono sulla soddisfazione e sulla produttività. Il benessere organizzativo può essere inteso come la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere un alto livello di salute fisica, psicologica e sociale dei lavoratori. In letteratura c'è un ampio accordo nel ritenere che lo stato di benessere di un'organizzazione derivi da un insieme multiplo di dimensioni, tra le quali il clima organizzativo, inteso come l'atmosfera prevalente che si respira, costituisce certamente un fattore predominante. Il clima è influenzato a sua volta dalla cultura dell'organizzazione, vale a dire l'insieme coerente di assunti fondamentali che il gruppo di lavoro assume come il modo corretto di percepire, pensare e agire. Se si considera che la cultura dell'organizzazione descrive cos'è l'organizzazione stessa, il clima è un'indicazione di cosa i dipendenti sentono e credono sia l'organizzazione. Di conseguenza, il clima rappresenta le percezioni dei dipendenti riguardo l'organizzazione stessa.

Il benessere organizzativo può essere definito come l'insieme dei nuclei culturali, 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. Il concetto di salute/benessere organizzativo in letteratura è relativamente recente. Di seguito si riporta un breve e sintetico excursus di come si sia evoluto il paradigma concettuale in materia. Agli inizi del XX secolo, il lavoratore era concepito una appendice della macchina, che non poteva esplicitare bisogni diversi da quelli connessi alla tecnologia di cui l'azienda si avvaleva. Scopo dell'azienda era quello di conseguire il miglior risultato, inteso in termini di costi e benefici economici, senza tenere in considerazione né l'ambiente di lavoro né lo stato di salute del lavoratore. Negli anni 30 si comincia a porre attenzione agli infortuni in ambito lavorativo, si inizia a parlare di rischio-sicurezza e si introducono strumenti di assistenza per il miglioramento della sicurezza delle condizioni di lavoro. Tra il 1950 e il 1960, con la rinascita industriale e sociale, si comincia a prestare attenzione allo stato di salute non solo fisico, ma anche mentale, ma è dagli anni '90 che nella definizione del benessere l'enfasi è posta alla salute psicofisica complessiva del lavoratore. In tale ottica il costrutto del benessere diventa multidimensionale e si assiste al passaggio da determinanti individuali a determinanti organizzative: si introduce così la concezione di organizzazione salubre vs organizzazione malsana. Questo approccio riconosce che il lavoro può avere un effetto significativo sul coinvolgimento dei lavoratori, sulla loro soddisfazione e sulla loro salute e che, a loro volta, questi aspetti hanno un impatto sulla produttività e sull'efficacia dell'organizzazione. In tale concezione l'attenzione è rivolta all'organizzazione, ai suoi processi e alle sue relazioni.

Un'indagine ricorrente sul clima e il benessere organizzativo ha come obiettivo quello di realizzare una fotografia oggettiva, proprio perché somma delle diverse soggettività, della soddisfazione del personale e delle sue attese in relazione ad alcune tematiche determinate (ambiente di lavoro e sicurezza, qualità percepita dei servizi, adeguatezza e valorizzazione delle competenze, ecc.). Monitorare il clima e il benessere è quindi uno strumento funzionale a rilevare la cultura organizzativa dominante, a segnalare l'eventuale manifestarsi di fenomeni discriminatori e/o di disagio, ad ascoltare e quindi a mobilitare le energie presenti nell'organizzazione per implementare azioni e interventi volti al miglioramento continuo.

In Istituto, in ottemperanza del dettato normativo, nel 2011 e 2014 l'OIV INAPP ha realizzato due indagini sul personale dipendente. Una nuova rilevazione sul clima e sul benessere organizzativo interno, è apparsa, quindi, quanto mai opportuna in coincidenza anche con il particolare e attuale momento pandemico. A tal fine l'indagine consentirà di avere prontezza dell'insieme dei processi e delle pratiche organizzative che incidono sul benessere della comunità lavorativa. È stata così avviata, come da scorso PTAP e nei tempi da questo previsti, una nuova indagine per valutare il benessere organizzativo dell'Inapp in tempo di Covid, nella convinzione che le opinioni delle lavoratrici e dei lavoratori rappresentino un'importante opportunità per acquisire utili informazioni e per contribuire al miglioramento delle politiche di sviluppo del potenziale della nostra amministrazione. La rilevazione è stata effettuata in modalità CAWI negli ultimi mesi del 2021- ottobre dicembre - e ha raccolto 337 adesioni, pari a circa l'80% del totale del personale Inapp. Al momento è in corso d'opera l'elaborazione dei dati. A seguire, presumibilmente tra fine 2022 e inizio 2023, sarà condotto un follow-up con i dipendenti Inapp attraverso la realizzazione di focus group per la verifica e la validazione dei risultati ottenuti. Tale attività sarà propedeutica alla definizione di azioni correttive e positive in relazione alle eventuali criticità riscontrate, con la finalità di migliorare clima e benessere organizzativo. La rilevazione, nell'attuale momento storico, confrontata con eventuali altri dati provenienti da altre amministrazioni, potrà anche perseguire un obiettivo di ricerca non meno

rilevante: pervenire ad uno studio di fattibilità per determinare un innovativo paradigma concettuale entro cui collocare una nuova definizione e declinazione di benessere organizzativo.

**Soggetto attuatore:** CUG, in collaborazione con il SIA e con l'ufficio statistico INAPP per l'elaborazione dei dati ottenuti

**Tempistica:**

- gennaio 2022 – dicembre 2022
- gennaio 2023 – dicembre 2023

**Output:**

- elaborazione dei dati e primo report tecnico intermedio entro giugno 2022
- report finale dicembre 2022
- follow-up e definizione di eventuali azioni positive e protettive in relazione alle eventuali criticità emerse – gennaio- dicembre 2023

### **3.7 Azioni formative per la promozione della cultura della parità e del benessere**

L'attenzione alla formazione e alla sensibilizzazione dei dipendenti di una organizzazione su tematiche che favoriscono benessere organizzativo, sentimento di appartenenza, sentimento di autoefficacia e, più in generale, l'implementazione delle soft skills, si è molto arricchita nel recente periodo a seguito di una maggiore diffusa attenzione e consapevolezza sul tema. Le evidenze empiriche evidenziano in proposito che garantire e promuovere una formazione di qualità, che risponda alle esigenze delle persone, favorisce migliore senso di appartenenza da parte dei membri dell'organizzazione e ha un impatto positivo sulla partecipazione, sulla motivazione, sull'impegno e sulla propensione all'innovazione. Allo stesso tempo, percorsi formativi di qualità proposti in maniera ricorrente e partecipata, hanno effetti sulla soddisfazione di vita in generale, sullo stato di salute, sul benessere individuale e sull'equilibrio tra diversi ambiti di vita delle persone. Possono anche costituire strumenti efficaci per migliorare le collaborazioni tra capi e colleghi, per instaurare un dialogo costruttivo e agiscono come fattori di protezione prevenendo conflitti di ruolo e/o conflittualità interpersonali, percezioni di iniquità, disuguaglianza e discriminazione. Nella convinzione che la realizzazione di cicli/percorsi formativi su tematiche quali l'intelligenza emotiva, l'empowerment, il cambiamento, la diversità, l'inclusione lavorativa, sollecitino e implementino, oltre che la percezione di un clima organizzativo sereno, anche la promozione di stili di vita più soddisfacenti e la valorizzazione e la crescita personale e professionale, nello scorso 2021, l'Inapp per il tramite del CUG e in sinergia con l'ufficio formazione, ha realizzato due diversi percorsi formativi: il primo dedicato all'intelligenza emotiva e rivolto a tutto il personale e il secondo dedicato alla tematica della leadership e dedicato fondamentalmente a capi, coordinatori e responsabili. A valle dei positivi risultati ottenuti per il triennio 2022-2023 si intende implementare tali azioni prevedendo di realizzare almeno 2 percorsi formativi per annualità su argomenti di interesse collettivo quali: benessere organizzativo, gestione del cambiamento, gestione dei conflitti, resilienza, empowerment individuale. Le tematiche oggetto degli incontri saranno di volta in volta individuate sulla base delle indicazioni del CUG, a seguito di una puntuale attività di analisi e di conoscenza delle problematiche emergenti al fine di elevare il livello del benessere organizzativo e personale, valorizzare le persone sia come individui sia come professionisti e professionisti, affrontare il cambiamento nel lavoro come una sfida e un'opportunità di crescita professionale,



sviluppare capacità di adattamento ai nuovi contesti e promuovere uno stile di relazione con i colleghi e le colleghe che si fondi sulla comunicazione assertiva ed efficace e, non ultimo, favorire l'inclusione del personale con disabilità e quello che rientra a seguito di un lungo congedo. I percorsi si terranno in modalità telematica in ragione del protrarsi dell'emergenza epidemiologica. Ulteriori proposte formative potranno essere realizzate per specifici gruppi professionali, a seconda dei fabbisogni che saranno individuati.

**Soggetto attuatore:** CUG, con la partecipazione dell'ufficio formazione dell'Inapp

**Tempistica:**

- gennaio 2022 – dicembre 2022
- gennaio 2023 – dicembre 2023
- gennaio 2024 – dicembre 2024

**Output:**

- realizzazione percorsi formativi
- report sui percorsi realizzati e sulla soddisfazione percepita

### 3.8 Iniziative per migliorare il benessere lavorativo e familiare dei dipendenti

L'Istituto intende realizzare un insieme di iniziative finalizzate a sostenere il benessere dei propri dipendenti, con riferimento agli aspetti correlati alla conciliazione vita-lavoro ma più in generale puntando ad individuare soluzioni orientate alla creazione e diffusione del benessere nel luogo di lavoro e al miglioramento del clima aziendale, al miglioramento della produttività e della motivazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

A titolo esemplificativo, potranno essere varate convenzioni con strutture deputate alla cura e alla custodia dei minori, anche secondo gli elementi definiti nella Direttiva n. 3/2017 in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ma anche, convenzioni per acquistare a prezzi ridotti abbonamenti per parcheggi privati nei dintorni dell'Istituto, ai servizi di trasporto pubblico e tariffe agevolate per i servizi di *car* e *bikesharing*.

Qualora il contesto epidemiologico lo consenta, potranno essere organizzati eventi finalizzati ad incrementare il senso di appartenenza all'ente e iniziative di *team building* sia collegate allo sviluppo di competenze e attività professionali sia orientate alla socializzazione che alla solidarietà.

**Soggetto attuatore:** Ufficio dirigenziale Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane, con il supporto del CUG e del servizio comunicazione

**Tempistica:**

- giugno 2022 – dicembre 2022
- gennaio 2023 – dicembre 2023
- gennaio 2024 – dicembre 2024

**Output:**

- attivazione di convenzioni
- creazione del *portlet* informativo
- organizzazione di eventi interni o esterni all'istituto

### **3.9 Implementazione delle azioni realizzate dal Responsabile dei processi per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità (ResPID)**

In linea con il secondo Programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità, in attuazione della legislazione nazionale e internazionale, in particolare ai sensi dell'art.39 ter del D. Lgs. n.165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., come introdotto dall'art.10 del D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017, e della Direttiva n. 1 del 24 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, secondo cui "al fine di garantire un'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità, le amministrazioni pubbliche con più di 200 dipendenti, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, nominano un responsabile dei processi di inserimento", con Determina n. 328 del 30 luglio 2019 del Direttore Generale INAPP è stata istituita la figura del Responsabile dell'inserimento lavorativo delle persone con disabilità (ResPID). L'obiettivo è promuovere l'inclusione dei lavoratori con disabilità nei luoghi di lavoro, valorizzando la loro autonomia e la loro professionalità e conciliando le specifiche esigenze di vita, cura e lavoro. Tale figura ha operato, coerentemente con quanto previsto dal dettato normativo e regolamentare, prendendo in carico i casi di persone con disabilità e di volta in volta individuando le opportune soluzioni.

Le funzioni specifiche, come da Direttiva sopra citata, sono le seguenti:

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

Le attività svolte dal ResPID sono monitorate annualmente dal Cug e indicate nella sua relazione annuale.

Per l'intero triennio, anche attraverso la partecipazione alla Rete dei CUG, proseguirà il confronto con i ResPID operativi presso enti di dimensione e mandato analogo a quello dell'INAPP per assumere informazioni sulle soluzioni adottate e che hanno mostrato già un buon livello di efficienza amministrativa e di efficacia.

**Soggetto attuatore:** Ufficio dirigenziale Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane

**Tempistica:**

- gennaio 2022 – dicembre 2022
- gennaio 2023 – dicembre 2023

- gennaio 2024 – dicembre 2024

**Output:**

- relazione sintetica annuale sulle attività svolte

### 3.10 Telelavoro

In ragione della scadenza del regolamento INAPP sul telelavoro, l'Istituto ha avviato la predisposizione di un disciplinare che includa sia la nuova regolamentazione relativa al telelavoro che quella relativa allo *smart working* ordinario, ai sensi della Legge n. 81/2017. La fase di redazione è stata avviata nel corso dell'annualità 2020 e ha consentito la predisposizione di un nuovo regolamento, adottato con mediante Verbale d'intesa sottoscritto in data 22 luglio 2021. In ragione della proroga dello stato d'emergenza l'efficacia di tale regolamento decorrerà qualora le condizioni sanitarie di contesto lo consentiranno.

Pertanto, la predisposizione del bando di telelavoro sarà avviata non appena il nuovo regolamento sarà vigente.

**Documenti di riferimento**

- Determina n.329 del 8 novembre 2017 - Graduatoria di assegnazione al telelavoro
- Determina n. 296 del 9 ottobre 2017 – Bando per l'assegnazione al telelavoro
- Determina n. 183 del 17 maggio 2016 – Estensione della graduatoria fino al 24° posto
- Determina n. 162 del 4 maggio 2016 – Approvazione della graduatoria per l'assegnazione dei posti
- Determina n.62 del 22 febbraio 2016 – Bando per partecipare alla fase di sperimentazione

In ragione dell'introduzione dello *smart working* al quale potranno accedere tutti/e i/le dipendenti dell'ente, la percentuale di accesso al telelavoro è stata definita nella misura dell'8% del personale.

**Soggetto attuatore:** Ufficio dirigenziale Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane e Comitato Telelavoro

**Tempistica:**

- gennaio 2022 – dicembre 2022
- gennaio 2023 – dicembre 2023
- gennaio 2024 – dicembre 2024

**Output:**

- entrata in vigore del regolamento del telelavoro
- predisposizione bando 2022
- relazione attuativa annuale

### 3.11 Smart working

Lo *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, 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*). Durante l'emergenza Covid-19 anche le pubbliche amministrazioni che non si erano dotate di una propria regolamentazione ordinaria in materia, si sono confrontate con un numero significativo di dipendenti ai quali è stato chiesto di lavorare da casa, delineando lo *smart working* quale modalità ordinaria di lavoro per la PA.

Anche l'INAPP, a partire dal 6-7 marzo 2020, con successivi provvedimenti ha introdotto il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, adeguandosi e dando attuazione, di volta in volta, a tutte le disposizioni governative in materia.

Nel corso del 2021 l'Istituto ha avviato e portato a compimento, con la collaborazione del Comitato paritetico per il telelavoro e lo *smart working*, la redazione di un regolamento interno volto a disciplinare le caratteristiche e le modalità attuative del lavoro agile in Inapp. Tale regolamento è stato approvato mediante verbale di intesa sottoscritto in data 22 luglio 2021.

Inoltre, ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 2020 e il Decreto ministeriale del 9 dicembre 2020 del Ministro della Funzione Pubblica, è stato predisposto il Piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.) nell'ambito del quale è stata prevista la realizzazione di una survey interna volta ad indagare i punti di forza e debolezza dell'attuazione del lavoro agile emergenziale in Inapp, somministrata al personale nel marzo del 2021.

**Soggetto attuatore:** Ufficio dirigenziale Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane e Comitato Telelavoro

**Tempistica:**

- gennaio 2021 – dicembre 2021
- gennaio 2022 – dicembre 2022
- gennaio 2023 – dicembre 2023

**Output:**

- adozione regolamento *smart working* ordinario
- attuazione dello *smart working* ordinario
- relazione attuativa P.O.L.A.

### **3.12 Procedure di “Buon rientro” dopo lunga assenza**

Il personale dipendente che rientra in servizio dopo lunghi periodi di assenza - congedo di maternità e/o il congedo parentale, malattia, aspettativa, ecc. - può trovarsi di fronte a numerosi cambiamenti che possono originare problematiche e difficoltà:

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

Occorre, quindi, individuare pratiche e procedure di accoglienza in grado di mettere la lavoratrice o il lavoratore nella condizione di poter riprendere il proprio lavoro con serenità e soddisfazione e per rendere meno problematico il re-inserimento.

La fase di avvio del processo di rientro assistito si concretizzerà in uno o più colloqui tesi a favorire uno scambio di informazioni tra il dipendente e l'amministrazione ed il dipendente con il proprio responsabile/gruppo di lavoro. Alla fase iniziale, finalizzata a verificare le condizioni del reinserimento anche tenendo conto delle sue aspettative/disponibilità nonché delle strategie organizzative e gestionali, segue una fase di assestamento e di progressivo "stabile" inserimento pienamente operativo.

**Soggetto attuatore:** Ufficio dirigenziale Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane

**Tempistica:**

- gennaio 2022 – dicembre 2022

**Output:**

- definizione delle misure per agevolare il rientro distinte per *target* (per es., tipologia di lunga assenza) entro marzo 2022
- attivazione del servizio entro marzo 2022
- report di sintesi entro dicembre 2022/11

### **3.13 Giornata "Porte aperte"**

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

L'INAPP ha già aderito con successo a questa iniziativa e prevede di replicarla con cadenza annuale. Nel 2021 non è stato possibile realizzare l'iniziativa, a causa delle misure di distanziamento dovute all'emergenza sanitaria da Covid-19. Per il 2022 e per gli anni a seguire, compatibilmente con il quadro epidemiologico, si prevede di ri-organizzare l'iniziativa.

Sarà individuata una data, tra il mese di giugno e il mese di dicembre, in corrispondenza con la chiusura delle scuole: in tal modo, l'azione avrà anche una valenza conciliativa. La giornata "Porte aperte" per i figli delle lavoratrici e dei lavoratori sarà preceduta da un momento conviviale con tutti i dipendenti dell'Istituto di saluti e di condivisione con la partecipazione del Direttore Generale, del Responsabile dell'Ufficio dirigenziale Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane e del CUG.

**Soggetto attuatore:** CUG

**Tempistica:**

- giugno 2022 – dicembre 2022
- giugno 2023 – dicembre 2023
- giugno 2024 – dicembre 2024

**Output:**

- realizzazione annuale dell'iniziativa "Porte aperte".

### **3.14 Network, sinergie, collaborazioni**

Al fine di implementare cultura comune relativamente agli oggetti di attenzione del Cug, l'Inapp ritiene importante attivare strumenti e azioni a garanzia della trasparenza, della condivisione e della possibilità di utilizzo delle informazioni e delle azioni positive da parte sia di tutti i dipendenti dell'Inapp sia coinvolgendo altre organizzazioni. E' necessario, a riguardo, utilizzare modalità comunicative e linguaggi inclusivi e rispettosi delle differenze, massimizzando la fruibilità di tutte le informazioni affinché le stesse siano facilmente accessibili sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione. Nel triennio 2022-2024 si intende incrementare la collaborazione con altri enti con particolare riferimento al network relativo alle università e agli enti di ricerca promuovendo, anche in sinergia con le attività previste da l'iniziativa "Inapp Academy" finalizzata a mettere a sistema le comuni conoscenze degli enti di ricerca per capitalizzare le esperienze e le migliori pratiche di ciascuno, conferenze, seminari ed eventi di sensibilizzazione e approfondimento sulle tematiche del bilancio di genere, del benessere organizzativo, della leadership. Gli eventi saranno organizzati da INAPP, in collaborazione con specifici settori delle Università e/o con altri enti di ricerca e organizzazioni interessati alla promozione delle varie tematiche affrontate.

**Soggetto attuatore:** CUG, ufficio comunicazione, ufficio formazione

**Tempistica:**

- gennaio 2022 – dicembre 2022
- gennaio 2023 – dicembre 2023
- gennaio 2024 – dicembre 2024

**Output:**

- seminari di studio e conferenze

### **3.15 Comunicazione e sezione web del portale**

La percezione dell'efficacia e dell'utilità dell'azione del CUG INAPP da parte del Personale dipende in misura rilevante dalla chiarezza con la quale i compiti del CUG, gli obiettivi dei servizi offerti, i ruoli dei diversi attori coinvolti, i limiti e i vincoli operativi da considerare e rispettare sono stati comunicati e correttamente compresi. La massima visibilità dei servizi del CUG rappresenta la condizione necessaria perché il personale ed i vertici dell'Istituto percepiscano tale "struttura di servizio" non solo come soggetto a tutela del benessere e dei diritti di ciascun membro della comunità dell'Istituto, ma anche come utile interlocutore nei diversi processi di sviluppo e di innovazione organizzativa in corso o programmati. Una sistematica azione di informazione e sensibilizzazione sui servizi e sulle funzioni del CUG INAPP contribuisce, pertanto, all'incremento dell'efficacia dei servizi stessi.

Il CUG si impegna, oltre a implementare la cultura dell'uguaglianza e delle pari opportunità, anche a far conoscere al personale il ruolo del Comitato e i suoi compiti, le iniziative e le attività

intraprese, mediante incontri periodici oltreché attraverso l'implementazione e l'aggiornamento puntuale delle pagine del sito *web* dedicate, al fine di fornire un'informazione aggiornata e costantemente accessibile sulle attività in essere.

In particolare, nel triennio 2022-2024 viene mantenuta la programmazione e la realizzazione di azioni che possano favorire il rafforzamento e il consolidamento delle relazioni interne ed esterne tra il CUG e i diversi attori, uffici e specifiche unità organizzative (quali i vertici dell'Istituto, l'OIV, la Rete Nazionale dei CUG, gli organi e gli uffici, i responsabili prevenzione, i medici competenti, ecc.). A tal fine, si prevede di realizzare incontri *ad hoc* con gli interlocutori rilevanti finalizzati ad illustrare il Piano di lavoro in vigore, i risultati e i prodotti realizzati e pianificati e di rafforzare l'utilizzo dei canali di informazione digitali (sito, intranet) per la comunicazione interna ed esterna all'Istituto. In particolare, sarà garantito il continuo aggiornamento della sezione del Portale Inapp dedicata al CUG quale veicolo di conoscenza e di promozione delle azioni positive poste in atto, nonché come strumento di divulgazione delle iniziative rivolte alla promozione della cultura delle pari opportunità, della non discriminazione e del benessere lavorativo. Inoltre si intende realizzare una newsletter semestrale da poter diffondere sia all'interno dell'Inapp sia all'esterno per condividere azioni e progetti messi in campo volti a favorire il benessere lavorativo, il rafforzamento del senso di appartenenza, la prevenzione del disagio lavorativo e il tema della disabilità.

**Soggetto attuatore:** servizio Comunicazione in sinergia con il CUG

**Tempistica:**

- gennaio 2022 – dicembre 2022
- gennaio 2023 – dicembre 2023
- gennaio 2024 – dicembre 2024

**Output:**

- seminari interni
- aggiornamento del portale Inapp
- newsletter

## 4. Il monitoraggio e la valutazione del piano

La Direttiva n. 2/2019 stabilisce la necessità di relazionare annualmente in ordine allo stato di attuazione del PTAP. A tal fine, il CUG è chiamato a elaborare un piano di monitoraggio dello stato di attuazione delle attività previste nel PTAP nonché a evidenziare le eventuali inadempienze. Tali informazioni dovranno confluire nella relazione annuale, da produrre entro il 30 marzo e da inviare all'indirizzo e-mail preposto del Dipartimento Funzione Pubblica.

Si prevede, pertanto, la predisposizione di un piano di monitoraggio delle azioni previste nel PTAP, con la finalità di verificare gli scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato e di fornire indicazioni per interventi di implementazione del Piano stesso.

**Soggetto attuatore:** CUG

**Tempistica:**

- entro il 30 marzo 2022
- entro il 30 marzo 2023
- entro il 30 marzo 2024

**Output:**

- report annuali



## PIANO FINANZIARIO

Il Piano finanziario che segue indica lo stanziamento a copertura dei costi relativi a specifiche azioni che necessitano l'intervento di competenze esterne quali: il servizio della Consigliera di fiducia; una Consulente per la redazione del Bilancio di Genere e alcune professionalità esperte in materie formative quali ad esempio la violenza di genere.

Annualità 2022	
Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza - quota 2022 (Esperto cug - bilancio di genere)	€ 35.775
Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza - (Consigliera di fiducia)	€ 32.400 <sup>2</sup>
Iniziative formative per il contrasto alla violenza di genere	€2.500
Azioni formative per la promozione della cultura della parità e del benessere	€2.500

---

<sup>2</sup> La copertura dei costi legati a questo incarico è garantita dall'impegno di € 32.400,00 assunto interamente a valere sul Bilancio di previsione 2021. Rispetto al suddetto impegno, la quota afferente i soli costi previsti per l'anno 2022 è stata stimata in € 18.900,00.

<b>Annualità 2023</b>	
Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza - quota 2023 (Esperto cug - bilancio di genere)	€ 8.133,75

## Cronoprogramma

AZIONE POSITIVE	2022				2023				2024			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione per la promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e mobbing sul luogo di lavoro												
3.1 Servizio Consigliera di Fiducia												
3.2 Azioni correttive di follow-up derivanti dalle segnalazioni rappresentate dai dipendenti												
3.3 Bilancio di genere												
3.4 Progetto "Uso non discriminatorio del linguaggio"												
3.5 Iniziative per il contrasto alla violenza di genere												
Benessere organizzativo e promozione della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro												
3.6 Indagine sul benessere organizzativo												
3.7 Azioni formative per la promozione della cultura della parità e del benessere												
3.8 Iniziative per migliorare il benessere lavorativo e familiare dei dipendenti												
3.9 Implementazione delle azioni realizzate dal ResPID												
3.10 Telelavoro												
3.11 Smart working												
3.12 Procedure di "Buon rientro" dopo lunga assenza												
3.13 Giornata "Porte aperte"												
Comunicazione, network e sinergie collaborative												
3.14 Network, sinergie, collaborazioni												
3.11 Comunicazione e sezione web del portale												
Monitoraggio e valutazione del piano												

