

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA, DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE E DELLE FORESTE

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2021/2023

AGGIORNAMENTO ANNI 2022 - 2023

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Contesto normativo comunitario e internazionale	4
3. Ruolo del CUG.....	6
4. Le risorse umane del Masaf.....	7
5. Linee generali d'intervento del Piano	14
6. Obiettivi e misure del Piano	6
7. Conclusioni.....	29

1. PREMESSA

Il presente Piano è rivolto a promuovere, nell'ambito del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, 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.

Esso si riferisce al triennio 2021-2023 - Aggiornamento 2022/2023.

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 ha proposto al MASAF 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.

Il 2021 ha concluso il triennio del Piano precedente, il cui arco temporale è stato caratterizzato da un evento eccezionale, l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e, per tale motivo il Piano riferito al 2021, è stato nuovamente considerato come base temporale nell'attuale aggiornamento del piano per il triennio 2021-2023.

La pandemia ha determinato un improvviso mutamento dell'organizzazione del lavoro; l'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, ha disposto 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.

In tale contesto, l'Amministrazione, in coerenza con le specifiche normative che si sono succedute nel tempo, al fine di contemperare le esigenze di prevenzione e di contenimento della diffusione del virus con la continuità dell'azione amministrativa, ha sempre assicurato adeguato impulso al lavoro agile, modalità lavorativa che, estesa in modo massivo nella forma semplificata, ha inevitabilmente comportato innovazioni di processo supportate anche da percorsi formativi specifici con il supporto della Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

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.

Nel 2021 è stato, inoltre, sottoscritto un Protocollo d'intesa tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, la Ministra per le Pari opportunità e la Famiglia, il Ministro dell'Istruzione e la Rete nazionale dei Comitati unici di Garanzia per mettere a disposizione delle scuole primarie e secondarie le migliori competenze ed esperienze maturate nelle amministrazioni pubbliche per formare le studentesse e gli studenti alla cultura del rispetto verso l'altro e delle pari opportunità. L'accordo prevede che i «Comitati unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» - istituiti nelle amministrazioni pubbliche (Ministeri, Regioni, enti locali, Asl, Università, Agenzie nazionali) dal Dlgs 165/2001 forniscano supporto, informativo e formativo, per mettere a punto negli istituti scolastici interventi di carattere culturale, in collaborazione con il personale scolastico, mirati a favorire la crescita educativa e l'educazione al rispetto contro ogni forma di discriminazione.

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. Con decreto n. 625171 del 06/12/2022 è stata rideterminata la composizione del CUG del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste.

4.LE RISORSE UMANE NEL MASAF

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.

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'1.01.2022. Per il personale con qualifica dirigenziale sono riportati distintamente i dati delle due sezioni Agricoltura ed ICQRF dell'unico ruolo.

RIEPILOGO PERSONALE MASAF AL 1 GENNAIO 2022					
Fascia di Età	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
21>30	3	3	6	50,00	50,00
31>40	10	13	23	43,48	56,52
41>50	103	171	274	37,59	62,41
51>60	273	327	600	45,50	54,50
61>70	150	220	370	40,54	59,46
Totale complessivo	539	734	1273	42,34	57,66

Ruolo Agricoltura

PERSONALE AGRICOLTURA AL 1 GENNAIO 2022									
Profilo	DONNA	UOMO	21>30	31>40	41>50	51>60	61>70	TEMPO Indeterminato	TEMPO Determinato
ADDETTO AMMINISTRATIVO	5	6				6	5	11	
ADDETTO TECNICO		5			1	1	3	5	
ASSISTENTE AGRARIO	6	7			10	3		13	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	113	82		5	25	85	80	195	
ASSISTENTE TECNICO		6			1	1	4	6	
AUSILIARIO	1	2			1	2		3	
DIRIGENTE I FASCIA	1	6				2	5	7	
DIRIGENTE II FASCIA	17	24		2	6	20	13	37	4
FUNZIONARIO AGRARIO	25	82		2	22	51	32	107	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	131	62			28	98	67	193	
FUNZIONARIO ECONOMICO	1	2				2			3
FUNZIONARIO GIURIDICO		1		1					1
FUNZIONARIO INFORMATICO	1	2	1			1	2	3	
FUNZIONARIO INFORMATICO/ING.GESTIONALE	1	1	1	1					2
Totale complessivo	302	288	2	11	94	272	211	580	10

RIEPILOGO PERSONALE AGRICOLTURA AL 1 GENNAIO 2022					
	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
21>30	1	1	2	50,00	50,00
31>40	4	7	11	36,36	63,64
41>50	43	51	94	45,74	54,26
51>60	159	113	272	58,46	41,54
61>70	95	116	211	45,02	54,98
Totale complessivo	302	288	590	51,19	48,81

Ruolo ICQRF

PERSONALE ICQRF AL 1 GENNAIO 2022									
Profilo	DONNA	UOMO	21>30	31>40	41>50	51>60	61>70	TEMPO Indeterminato	TEMPO Determinato
ADDETTO AMMINISTRATIVO	21	14			1	21	13	35	
ADDETTO DI LABORATORIO	2	1			1	2		3	
ADDETTO TECNICO		3			1	1	1	3	
ASSISTENTE AGRARIO	20	113		2	54	65	12	133	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	57	66			10	74	39	123	
ASSISTENTE DI LABORATORIO	15	26		2	21	13	5	41	
ASSISTENTE TECNICO		1				1		1	
AUSILIARIO	3	4			3	1	3	7	
DIRIGENTE I FASCIA		3				2	1	3	
DIRIGENTE II FASCIA	7	13			6	8	6	18	2
ESPERTO CHIMICO	21	18			18	14	7	39	
FUNZIONARIO AGRARIO	55	150	4	8	55	82	56	205	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	31	21			8	33	11	52	
FUNZIONARIO DI LABORATORIO	5	12			1	11	5	17	
FUNZIONARIO INFORMATICO		1			1			1	
Totale complessivo	237	446	4	12	180	328	159	681	2

RIEPILOGO PERSONALE ICQRF AL 1 GENNAIO 2022					
	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
21>30	2	2	4	50,00	50,00
31>40	6	6	12	50,00	50,00
41>50	60	120	180	33,33	66,67
51>60	114	214	328	34,76	65,24
61>70	55	104	159	34,59	65,41
Totale complessivo	237	446	683	34,70	65,30

Di seguito la ricognizione del personale che fruisce dell'istituto del part-time alla data dell'1.01.2022 distinto per genere:

Part time al 1 GENNAIO 2022	DONNE	UOMINI	TOTALE
Contratti a tempo indeterminato part time	56	28	84

Nel corso del 2022 sono, tuttavia, state effettuate numerose assunzioni e altre sono in corsoper cui alla data 31 dicembre 2022 la situazione del personale si presenterà come da successive tabelle.

RIEPILOGO PERSONALE MASAF AL 31 DICEMBRE 2022					
Fascia di Età	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
21>30	10	9	19	52,63	47,37
31>40	52	34	86	60,47	39,53
41>50	133	180	313	42,49	57,51
51>60	274	327	601	45,59	54,41
61>70	121	186	307	39,41	60,59
Totale complessivo	590	736	1326	44,49	55,51

Ruolo Agricoltura

PERSONALE AGRICOLTURA AL 31 DICEMBRE 2022									
Profilo	DONNA	UOMO	21>40	31>40	41>50	51>60	61>70	TEMPO Indeterminato	TEMPO Determinato
ADDETTO AMMINISTRATIVO	3	4				5	2	7	
ADDETTO TECNICO		5			1	1	3	5	
ASSISTENTE AGRARIO	6	7			10	3		13	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	134	83	5	23	37	90	62	217	
ASSISTENTE TECNICO		6			1	1	4	6	
AUSILIARIO	1	1				2		2	
DIRIGENTE I FASCIA	1	7				2	6	8	
DIRIGENTE II FASCIA	19	22	1	3	5	20	12	35	6
FUNZIONARIO AGRARIO	25	79		2	22	51	29	104	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	168	75	6	35	48	96	58	243	
FUNZIONARIO ECONOMICO	1	3		1	1	2			4
FUNZIONARIO GIURIDICO	3	1	1	2	1				4
FUNZIONARIO INFORMATICO		2				1	1	2	
FUNZIONARIO INFORMATICO/ING.GESTIONALE		1		1					1
FUNZIONARIO STATISTICO		2		2					2
Totale complessivo	361	298	13	69	126	274	177	642	17

RIEPILOGO PERSONALE AGRICOLTURA AL 31 DICEMBRE 2022					
Fascia di Età	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
21>30	6	7	13	46,15	53,85
31>40	44	25	69	63,77	36,23
41>50	69	57	126	54,76	45,24
51>60	162	112	274	59,12	40,88
61>70	80	97	177	45,20	54,80
Totale complessivo	361	298	659	54,78	45,22

Ruolo ICQRF

PERSONALE ICQRF AL 31 DICEMBRE 2022									
Profilo	DONNA	UOMO	21>40	31>40	41>50	51>60	61>70	TEMPO Indeterminato	TEMPO Determinato
ADDETTO AMMINISTRATIVO	21	16	1	2	2	22	10	37	
ADDETTO DI LABORATORIO	2	1			1	2		3	
ADDETTO TECNICO		3			1	1	1	3	
ASSISTENTE AGRARIO	19	114		2	55	66	10	133	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	56	66		1	11	74	36	122	
ASSISTENTE DI LABORATORIO	14	23		2	20	12	3	37	

ASSISTENTE TECNICO		1				1		1	
AUSILIARIO	3	3			3	1	2	6	
DIRIGENTE I FASCIA		3				2	1	3	
DIRIGENTE II FASCIA	7	15			6	11	5	21	1
ESPERTO CHIMICO	16	17			18	13	2	33	
FUNZIONARIO AGRARIO	54	141	4	9	55	80	47	195	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	32	23	1	1	13	31	9	55	
FUNZIONARIO DI LABORATORIO	5	11			1	11	4	16	
FUNZIONARIO INFORMATICO		1			1			1	
Totale complessivo	229	438	6	17	187	327	130	666	1

Fascia di Età	DONNA	UOMO	TOTALE	Percentuale DONNE	Percentuale UOMINI
21>30	4	2	6	66,67	33,33
31>40	8	9	17	47,06	52,94
41>50	64	123	187	34,22	65,78
51>60	112	215	327	34,25	65,75
61>70	41	89	130	31,54	68,46
Totale complessivo	230	459	667	34,48	68,82

Di seguito la ricognizione del personale che fruisce dell'istituto del part-time alla data dell'31.12.2022 distinto per genere:

Part time al 31 DICEMBRE 2022	DONNE	UOMINI	TOTALE
Contratti a tempo indeterminato full time	49	27	76

Tra il 2021 e il 2022 c'è stato quindi un considerevole aumento della presenza di dipendenti nella fascia d'età 30-50 anni che sono passati da 297 unità a 399 unità, tuttavia i dipendenti nella fascia d'età tra i 61 - 67 anni, pari nel 2021 a 307 unità, corrispondenti a circa il 29 % di tutta l'attuale forza lavoro del Ministero, alla fine del 2022 sono pari a 307 unità 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 circa il 43% del personale del MASAF. 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, il MASAF, in linea con le indicazioni fornite con la Direttiva n. 2/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, intende promuovere 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, il Masaf 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, il Masaf 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, anche nell'ottica del miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza. Come detto, nel 2021 il Masaf ha rimodulato provvisoriamente l'organizzazione del lavoro nel rispetto della normativa emergenziale connessa con la situazione pandemica.

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, il MASAF si pone 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, il MASAF intende provvedere 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 ha previsto nel 2021 due azioni positive. L'azione positiva n. 1 è stata svolta nel 2021 e non è riproposta nelle annualità successive:

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-19, 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 ha continuato a dare massimo impulso all'utilizzo dell'istituto del lavoro agile, 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.

Nel 2021, con DM n. 357616 del 05/08/2021 è stato, pertanto, adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) per l'annualità 2021. A seguito dell'adozione del D.P.C.M. 23 settembre 2021 e del D.M. 8 ottobre 2021 che hanno definito le modalità di rientro in presenza dei dipendenti della PA, nelle more dell'adozione da parte del Ministro della pubblica amministrazione delle linee guida di cui all'articolo 1, comma 6 del medesimo d. m. 8 ottobre 2021 e della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi con il lavoro agile da parte della contrattazione collettiva di Comparto, sono state fornite indicazioni per lo svolgimento del lavoro agile garantendo la prevalenza dell'attività lavorativa in presenza.

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 MASAF, 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.

Con DM n. 357616 del 05/08/2021 è stato adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) per l'annualità 2021 che ha definito un modello organizzativo diretto ad incentivare il lavoro agile in cui i dirigenti devono implementare il lavoro per obiettivi, valorizzando il principio di fiducia e collaborazione tra Amministrazione e lavoratori, in modo che il lavoro svolto "da lontano" possa svolgersi in concreto "da vicino" e il lavoro agile deve intendersi 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.

Nel nuovo atto organizzativo interno dovranno essere regolamentati anche opportuni meccanismi di monitoraggio dei progetti di lavoro agile, sulla base delle esperienze maturate nel corso dell'esperienza emergenziale, con l'obiettivo di acquisire informazioni sull'efficacia qualitativa e quantitativa e sull'efficienza produttiva derivanti dall'introduzione di questi modelli di lavoro flessibile.

La mappatura delle attività da svolgere in modalità agile – effettuata nel 2021 e aggiornata nel 2022 - potrà essere oggetto di ulteriori revisioni annuali ovvero in occasione di revisioni organizzative.

Il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce per tutte le amministrazioni il **Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)**. Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente. Il Piao rappresenta, quindi, una sorta di "**testo unico**" della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una **logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni**.

Nel 2022, con DM 34776 del 5 agosto 2022 è stato adottato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2022 -2024 al cui interno è inserito il *Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)*, quale sezione del documento.

Il nuovo Piano ha previsto l'adozione di regolamenti interni per semplificare gli aspetti operativi per l'accesso alle nuove modalità di lavoro flessibile, tenuto conto dell'obiettivo di estendere il lavoro agile fino al 60% dei lavoratori che ne facciano richiesta, adibiti ad attività compatibili.

Con decreti n. DD. 655688 del 21.12.2022 e n. D.D. 655899 del 21.12.2022 sono stati approvati i regolamenti interni in materia di lavoro agile per i dipendenti ed i dirigenti del Masaf. Tali regolamenti prevedono la possibilità di accedere al lavoro agile per tutti i/le dipendenti del Ministero, garantendo altresì l'accesso ad un maggior numero di giornate di lavoro in modalità agile a particolari categorie di lavoratori/lavoratrici con specifiche esigenze di conciliazione vita/lavoro.

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 12 o di anni 14 in caso di genitori monoparentali, 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. Anche in questo caso la prima è stata svolta principalmente nel 2021 e ha mantenuto la sua validità nel 2022 fino al termine dello stato di emergenza.

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: Nessuno stanziamento previsto.

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

Questa azione prevedeva la proroga 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 circolare n. 530998 del 14 ottobre 2021 la flessibilità è stata estesa alle ore 11.00.

Nel 2023, 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 e del Piano spostamenti casa lavoro (PSCL) del Masaf.

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.	2021	Rilevazione percentuale dei dipendenti in lavoro agile
	2)Implementazione e rafforzamento del lavoro agile a regime sino al 60%		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	2021	Circolari/Disposizioni interne adottate

		della tutela della qualità e repressione frodi		
	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.	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali	Ogni anno	

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. 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.

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

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

Si tratta di azioni che sono state differite dal precedente triennio, ad eccezione della mobilità interna ICQRF. Il progressivo depauperamento dell'organico per effetto dei collocamenti a riposo costituisce un fattore di rigidità rendendo di fatto non praticabile la mobilità interna in modo sistematico tra gli uffici tra gli uffici. Il permanere della situazione pandemica, con il prevalente lavoro in modalità agile fino ad ottobre 2021 e la carenza di personale in parte ridotta a seguito delle assunzioni del 2022 non ha permesso di implementare il progetto di job shadowing che rimane, comunque, un'azione prioritaria per il Masaf nell'ambito della promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale.

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. L'azione sarà resa possibile nel 2023 a seguito delle nuove assunzioni avvenute nel 2022.

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 è contenuto nell’ambito del monitoraggio annuale del Piano.

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
	1.Interventi volti a favorire la mobilità interna - ICQRF	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali.		Bandi di mobilità e domande di mobilità accolte

3.Promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale	2.Introduzione, in via sperimentale, di un progetto di job shadowing -	Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi	Ogni Anno	Progetti sperimentali redatti e progetti realizzati
	3.Favorire il trasferimento delle competenze tra dipendenti nell'approssimarsi degli avvicendamenti per quiescenza.	Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali.		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	
	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 un'attività di affiancamento tramite un tutor.

Il Ministero, dunque, intende promuovere studi volti alla progettazione e realizzazione di iniziative pilota a fronte di acclarate 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.

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.	Ogni anno	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

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.

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

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.

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

In considerazione dell'emergenza pandemica che ha comportato per la gran parte dell'anno lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, le azioni dell'obiettivo n. 5 sono state differite a questo triennio.

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 valorizzare 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, sgombrato 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 MASAF.

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
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	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.		2023	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 MASAF 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 MASAF, ai sensi del CCNL funzioni centrali 2016-2018, art. 6, punto 3, lettera f.

7.CONCLUSIONI

Il Ministero, con il presente Piano, 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.