



crea

Consiglio per la ricerca in agricoltura
e l'analisi dell'economia agraria

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023

art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUZIONE | 2 |
| 2. ANALISI DI CONTESTO | 2 |
| 2.1 ANALISI PER GENERE, ETÀ E LIVELLI DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE | |
| 3. AZIONI INTRAPRESE DAL 2018 AL 2020 | 5 |
| 3.1.FORMAZIONE | |
| 3.2. LAVORO AGILE | |
| 3.3. BENESSERE ORGANIZZATIVO | |
| 4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023 | 9 |
| 5. CONCLUSIONI | 13 |

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano delle azioni positive 2021-2023 (PAP 2021-2023) – è redatto ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e della Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, recante le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Per azioni positive si intendono le misure temporanee, specifiche e speciali che - in deroga al principio di uguaglianza formale - sono assunte al fine della rimozione di ostacoli che impediscono la realizzazione della piena ed effettiva parità di opportunità tra individui, per ragioni connesse a caratteristiche di genere, di età, ovvero fisiche, culturali, familiari, etniche, linguistiche, ideologiche.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della *performance*, previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il citato decreto, infatti, nel richiamare i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, prevede che il sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il PAP 2021-2023, elaborato su una direttrice di continuità con le azioni avviate nel 2020, è stato predisposto con il contributo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) ed è sottoposto al parere della Consigliera Nazionale di Parità, informate le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca.

Il presente documento si articola in tre sezioni:

Analisi di contesto: descrizione statistica del personale del CREA al 31 dicembre 2019 fornita dal CUG, che rappresenta la platea dei destinatari delle azioni positive intraprese nel corso dell'anno 2020 e da pianificare per il prossimo triennio;

Azioni intraprese nel 2020: illustrazione delle azioni positive poste in essere nel triennio precedente;

Piano delle azioni positive 2021-2023: individuazione degli obiettivi per il prossimo triennio e delle azioni positive necessarie per il loro perseguimento.

2. ANALISI DI CONTESTO

2.1 ANALISI PER GENERE, ETÀ E LIVELLI DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE

Su un totale di 1.894 dipendenti del CREA, si evidenzia di seguito, una composizione del personale prossima alla parità di genere (totale genere maschile n.934 unità, totale genere femminile n.960 unità).

- In particolare, si ha una discreta prevalenza del genere femminile nel profilo di Ricercatore/Tecnologo (livelli I -III).
- Totale genere maschile: n. 360 unità, totale genere femminile: n.407 unità.
- La presenza maschile è nettamente predominante nel profilo tecnico del personale livellato (livelli IV -VIII) con un totale di n.446 unità di personale di genere maschile rispetto a n. 271 unità di personale tecnico di genere femminile.
- La presenza femminile è, invece, nettamente prevalente nel profilo amministrativo del personale livellato (livelli IV-VIII) con un totale di n.275 unità di personale di genere femminile rispetto a n. 120 unità di personale amministrativo di genere maschile.

- La presenza femminile si è mantenuta prevalente nel corso degli ultimi anni in misura sempre predominante nel livello dirigenziale della Amministrazione Centrale.

| | | Uomini | | | | | Donne | | | | |
|-------------------------|--------------------------------------|--------|------------|------------|------------|------|-------|------------|------------|------------|------|
| Tipologia di personale | Inquadramento | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 |
| Personale non dirigente | Dirigente di ricerca | 0 | 0 | 0 | 5 | 23 | 0 | 0 | 0 | 3 | 11 |
| Personale non dirigente | Primo ricercatore | 0 | 0 | 1 | 23 | 26 | 0 | 0 | 0 | 17 | 18 |
| Personale non dirigente | Ricercatore | 0 | 14 | 81 | 83 | 14 | 0 | 20 | 116 | 95 | 16 |
| Personale non dirigente | Dirigente tecnologo I Liv. | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 6 |
| Personale non dirigente | Primo tecnologo II liv | 0 | 0 | 1 | 6 | 4 | 0 | 0 | 1 | 7 | 7 |
| Personale non dirigente | Tecnologo III liv | 0 | 4 | 32 | 16 | 24 | 0 | 13 | 45 | 23 | 7 |
| Personale non dirigente | IV liv collaboratore tecnico e.r. | 0 | 0 | 3 | 46 | 23 | 0 | 0 | 2 | 17 | 6 |
| Personale non dirigente | IV liv funz amministrazione | 0 | 0 | 0 | 1 | 6 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 |
| Personale non dirigente | V livello collaboratore tecnico e.r. | 0 | 0 | 4 | 31 | 9 | 0 | 0 | 4 | 23 | 1 |
| Personale non dirigente | V liv funz amministrazione | 0 | 0 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 | 7 | 7 | 0 |
| Personale non dirigente | V liv collaboratore amministrazione | 0 | 0 | 2 | 7 | 8 | 0 | 0 | 4 | 22 | 12 |
| Personale non dirigente | VI liv collaboratore tecnico | 1 | 26 | 46 | 33 | 9 | 0 | 22 | 48 | 31 | 6 |
| Personale non dirigente | VI liv operatore tecnico | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 | 1 | 9 | 9 |

| | | Uomini | | | | | Donne | | | | |
|--|---------------------------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------------|--------------|--------------|-------------|
| Tipologia di personale | Inquadramento | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 |
| Personale non dirigente | VI liv collaboratore amministrazione | 0 | 0 | 2 | 1 | 5 | 0 | 0 | 7 | 21 | 5 |
| Personale non dirigente | VII liv oper. tecnico | 0 | 0 | 6 | 59 | 29 | 0 | 0 | 5 | 19 | 7 |
| Personale non dirigente | VII liv collaboratore amministrazione | 0 | 3 | 11 | 9 | 4 | 0 | 12 | 33 | 36 | 8 |
| Personale non dirigente | VIII liv op tec | 1 | 4 | 27 | 44 | 23 | 0 | 7 | 11 | 31 | 12 |
| Personale non dirigente | VIII liv op amm. | 1 | 5 | 11 | 14 | 6 | 0 | 9 | 17 | 41 | 10 |
| Personale non dirigente | Personale contrattista | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dirigente di livello generale | Direttore Generale | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dirigente di livello non generale | Direttore di Istituto | 0 | 0 | 0 | 7 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Dirigente di livello non generale | I fascia di ruolo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Dirigente di livello non generale | Dirigente II Fascia | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 8 | 3 |
| Personale non dirigente | Operatore amministrazione VII liv | 0 | 0 | 0 | 8 | 7 | 0 | 0 | 1 | 13 | 5 |
| Totale personale | | 3 | 56 | 229 | 409 | 230 | 0 | 83 | 305 | 428 | 151 |
| Totale% sul personale complessivo | | 0,16 | 2,96 | 12,09 | 21,59 | 12,14 | 0,00 | 4,38 | 16,10 | 22,59 | 7,97 |

Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere:

Sotto il profilo anagrafico dai dati di seguito riportati emerge per entrambi i generi una maggiore concentrazione di dipendenti nella fascia di età compresa tra i 41 anni e i 60 anni.

La permanenza nei profili e livelli si presenta di lunga durata, con una età media dei dipendenti in entrambi i generi anch'essa rappresentativa di un rallentato ricambio generazionale.

| Permanenza nel profilo e livello | Uomini | | | | | | | | Donne | | | | | | | |
|----------------------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|--------------|-------------|--------------|--------------|-----------------|
| | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % (1) | % di genere (2) | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % (1) | % di genere (3) |
| Inferiore a 3 anni | 3 | 33 | 60 | 62 | 28 | 186 | 45,81 | 33,76 | 0 | 40 | 79 | 80 | 21 | 220 | 54,19 | 40,29 |
| Tra 3 e 5 anni | 0 | 2 | 8 | 29 | 10 | 49 | 52,13 | 8,89 | 0 | 5 | 7 | 27 | 6 | 45 | 47,87 | 8,24 |
| Tra 5 e 10 anni | 0 | 1 | 19 | 28 | 24 | 72 | 45,00 | 13,07 | 0 | 4 | 21 | 50 | 13 | 88 | 55,00 | 16,12 |
| Superiore a 10 anni | 0 | 2 | 27 | 145 | 70 | 244 | 55,84 | 44,28 | 0 | 1 | 35 | 115 | 42 | 193 | 44,16 | 35,35 |
| Totale | 3 | 38 | 114 | 264 | 132 | 551 | | | 0 | 50 | 142 | 272 | 82 | 546 | | |
| Totale % | 0,27 | 3,46 | 10,39 | 24,07 | 12,03 | 50,23 | | | 0,00 | 4,56 | 12,94 | 24,79 | 7,47 | 49,77 | | |

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

(2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

(3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

3. AZIONI INTRAPRESE DAL 2018 AL 2020

3.1. FORMAZIONE

L'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19, che a partire dal mese di marzo 2020 ha costretto la quasi totalità dei dipendenti del CREA a lavorare in remoto, ha evidenziato la necessità di formare ulteriormente i medesimi in maniera capillare sull'utilizzo delle applicazioni digitali.

L'Ente nel 2020 aveva già adottato la piattaforma Office365 che dispone di numerosi strumenti per collaborare, comunicare e condividere, rendendo possibile lo svolgimento dell'attività lavorativa in modo agevole anche in remoto.

Pertanto, l'Ente, a partire dall'avvio del regime di lavoro agile, ha erogato a tutto il personale dislocato sull'intero territorio nazionale i corsi di formazione in modalità sincrona sull'utilizzo degli strumenti informatici offerti dalla predetta piattaforma, con la quale sono stati raggiunti risultati non pensabili rispetto agli anni passati.

Le nuove e più inclusive modalità offerte dalla digitalizzazione offrono, infatti, la possibilità di formare un numero pressoché illimitato di discenti, consentendo il superamento di quel gap formativo che molto spesso ha penalizzato il personale dei Centri di ricerca. Nel passato, la dislocazione di alcune sedi in aree difficili da raggiungere e la cronica mancanza di fondi per il pagamento delle missioni, hanno prodotto una formazione "a due velocità", creando per le strutture più piccole una sorta di isolamento formativo che si è ripercosso principalmente sulla gestione amministrativa delle strutture medesime.

In particolare, l'Ente nel corso del 2020 ha erogato 10 corsi on - line "sulle competenze digitali" e 7 corsi sull'utilizzo del protocollo informatico:

Durante il periodo di lock-down, sono stati erogati inoltre dei corsi "di informatica base" agli operatori tecnici dell'Ente, consentendo anche a questa categoria di personale, che normalmente svolge un'attività

lavorativa in presenza che non comporta l'utilizzo di strumenti informatici, di acquisire le competenze digitali di base.

Nel 2020 si è reso necessario altresì organizzare alcuni corsi per consentire agli Uffici competenti dell'amministrazione centrale di svolgere la propria attività alla luce delle nuove esigenze organizzative imposte dal lavoro agile.

È stata inoltre avviata la partecipazione ad un corso organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale, SDA, Bocconi in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, SNA, che si prefigge come obiettivo quello di supportare le amministrazioni a rendere strutturali alcuni cambiamenti introdotti per rispondere all'emergenza sanitaria in atto. Il corso si compone di 12 workshop di cui 4 in presenza e 8 a distanza (in modalità webinar) a cui possono partecipare 3 dipendenti che vengono di volta in volta individuati in relazione ai temi trattati.

Con riferimento alla formazione delle competenze digitali l'Ente, non appena sarà resa disponibile dal Dipartimento della Funzione Pubblica, accederà alla piattaforma applicativa Syllabus. Tramite test erogati via web dalla piattaforma, potrà essere verificato il possesso delle conoscenze e delle abilità che caratterizzano il set minimo di competenze digitali di base che ciascun dipendente pubblico deve possedere per consentire l'adattamento dei servizi della pubblica amministrazione all'era digitale. In caso di rilevamento di gap formativi, la piattaforma Syllabus prevede appositi corsi atti a colmare i gap rilevati.

In conclusione, l'offerta formativa in materia di lavoro agile che l'Ente si impegna ad erogare nel prossimo triennio riguarderà le competenze direzionali, le competenze organizzative e le competenze digitali che, a loro volta, comprenderanno corsi anche sulla sicurezza, sulla comunicazione e sulla "hybrid leadership e individual autonomy".

Per l'erogazione dei corsi di formazione, l'Ente valorizza anche le competenze interne. Infatti, nel mese di maggio 2020 sono stati approvati i nuovi Regolamenti per la Formazione e per l'Albo dei docenti interni. Dopo diversi anni, il personale tecnico scientifico e amministrativo del CREA potrà tornare ad effettuare docenze negli ambiti per i quali si sono proposti e sono stati inseriti nell'Albo. Il valore aggiunto fornito dai docenti interni risiede nella conoscenza del CREA e quindi nella capacità di erogare una formazione "sartoriale", ovvero confezionata sulle esigenze proprie dei discenti cui si rivolge. Il riconoscimento del valore del coinvolgimento delle competenze e professionalità del personale tecnico scientifico del CREA, quale erogatore di formazione specialistica, permetterà di contestualizzare gli interventi formativi e di rafforzare la collaborazione tra colleghi, nonché di mettere in rete esperienze e buone pratiche.

3.2 LAVORO AGILE

Il CREA, all'inizio dell'anno 2020, prima ancora che si manifestasse l'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19, aveva definito il Regolamento per l'applicazione delle disposizioni sul lavoro agile (Smart working), approvato con decreto commissariale n. 4 del 22 gennaio 2020. L'applicazione di questo Regolamento avrebbe dovuto dare avvio ad una sperimentazione strutturata che, tramite il successivo decreto del Direttore generale n. 51 del 14 febbraio 2020, aveva fissato il numero massimo di posizioni di lavoro agile per Centro di ricerca/Ufficio dell'Amministrazione centrale, per un totale di 213 unità.

La definizione del numero delle posizioni era stata individuata applicando il 10% al numero complessivo del personale in servizio presso ciascun Centro di ricerca/Ufficio dell'Amministrazione centrale.

La contestuale e ampia applicazione delle tecnologie informatiche (utilizzo di Office 365 e di molte delle sue applicazioni) da parte dei dipendenti e la mappatura dei processi già in parte definita hanno permesso, in seguito al diffondersi della pandemia, di considerare il lavoro agile come modalità di lavoro ordinario. Inoltre, nel 2020, è stato implementato il sistema VPN (Virtual Private Network) che permette al personale tecnico scientifico di accedere alle riviste online.

È importante evidenziare che il CREA, a seguito della pandemia, si è immediatamente attivato per l'acquisto di computer anche riprogrammando la tipologia di approvvigionamento; infatti, è stato deciso di non acquistare più solo computer fissi, ma anche pc portatili dotati di dock station, supporto che consente di convertire i pc portatili in pc da scrivania. Per l'Amministrazione centrale si è deciso, invece, di acquistare solo pc portatili, ciò collegato anche alla necessità di trovare altri spazi allocativi per la sede legale del CREA, ottimizzando e razionalizzando gli spazi attualmente in uso. Va segnalato che nell'anno 2020 molti dipendenti hanno messo a disposizione le proprie attrezzature informatiche per lo svolgimento dell'attività lavorativa, in attesa della consegna dei pc portatili sulla base dei nuovi acquisti programmati, come meglio specificato nella Parte 4.

Al termine del 2020 il CREA ha acquistato 663 pc e distribuito un totale di 70 kit per firma digitale.

La quasi totalità delle attività dell'ente rilevate, in particolare quelle amministrative, possono essere svolte in modalità agile e questo ha facilitato l'applicazione delle norme nazionali relative al contenimento del COVID-19. Le uniche attività amministrative che non si sono potute svolgere in modalità agile sono quelle che prevedono la consultazione di documentazione cartacea non ancora digitalizzata, come ad es. i fascicoli del personale e gli atti relativi ai contenziosi ed inoltre alcune peculiari attività tecnico-scientifiche svolte presso i dodici Centri di ricerca.

Tali ultime attività non possono essere in nessun modo svolte in modalità agile o digitalizzata come, ad esempio, la guardiania, le attività in campo e in serra, le attività in laboratorio, la manutenzione di macchine e impianti, l'accudimento degli animali e i controlli presso le ditte sementiere.

Con il diffondersi della pandemia, si è passati direttamente dalla fase di sperimentazione, rivolta ad un numero limitato di dipendenti, ad una fase di modalità di lavoro agile rivolta alla quasi totalità dei dipendenti. Su un totale di 2.240 dipendenti, nel 2020, ha usufruito del lavoro agile, almeno per alcuni giorni a settimana, una percentuale pari a circa l'85%. Il 5% del personale, comprensivo degli operai agricoli, non ha potuto mai lavorare in modalità agile in quanto svolge mansioni non realizzabili da remoto.

3.3. BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il benessere organizzativo di un'azienda moderna pone al centro delle attenzioni i propri dipendenti, il loro modo di interagire con la propria organizzazione e ha lo scopo di progettare e sviluppare interventi mirati alla costruzione di ambienti di lavoro e di relazioni fra i colleghi che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle loro performance.

I necessari e conseguenti cambiamenti dei processi di lavoro e dell'ambiente lavorativo, che attengono al modo in cui le persone lavorano, implicano programmi sul benessere, sulla qualità della vita dei lavoratori e sulla valorizzazione dell'empowerment richiedono anche radicali cambiamenti culturali che attengono alla sfera dei valori, degli atteggiamenti, delle credenze e dei comportamenti degli attori organizzativi. Nell'anno 2020 è stata effettuata l'indagine sul benessere organizzativo, per la sola Amministrazione centrale, da cui sono scaturite alcune proposte di azioni migliorative.

La prima azione suggerita è la divulgazione dei risultati dell'indagine, per migliorare la consapevolezza legata alla partecipazione. La divulgazione può essere effettuata con incontri finalizzati ad illustrare i contenuti dell'indagine e in modo tale da incentivarne la partecipazione.

I risultati dell'indagine 2020 che hanno mostrato un miglioramento rispetto a quanto già rilevato nell'anno 2017, hanno consentito di fornire ulteriori spunti per riflettere su come continuare il processo di miglioramento del benessere organizzativo dell'Amministrazione centrale del CREA. In particolare, questo processo deve coinvolgere non solo tutti gli Uffici dell'Amministrazione ma anche alcuni organi esterni (CUG, Sindacati ecc.). Azioni migliorative andranno effettuate nel settore "grado di condivisione del sistema", e per alcuni punti del settore benessere organizzativo. Tra queste una importante azione da intraprendere, coinvolgendo e sensibilizzando tutti i dipendenti, è quella di far comprendere che gran parte delle attività che ciascuno svolge sono interconnesse con quelle di altri uffici/colleghi o esterni ed è

quindi necessaria, ai fini dell'efficienza, una stretta collaborazione tra tutti dirigenti e i dipendenti. Una prima fase può essere avviata attraverso la stesura di procedure operative semplificate relative alle varie attività degli uffici che comportino necessariamente il coinvolgimento di altri al fine di poter condividere direttamente i dati necessari alle procedure stesse. Ulteriore azione risulta l'ampliamento della visione di attività non più riferita al singolo dipendente o all'ufficio bensì a tutto l'Ente, attraverso una specifica attività formativa per i vari livelli. Le suddette azioni dovrebbero consentire il raggiungimento di risultati positivi nell'organizzazione del lavoro, nel lavorare in gruppo, nel motivare il dipendente, nel facilitare un'eventuale sostituzione. Con l'ausilio delle nuove tecnologie è necessario avviare un processo informativo di carattere generale in cui siano resi noti gli indirizzi gestionali ed organizzativi dell'Ente nonché i risultati ottenuti.

Nel campo sviluppo e carriera professionale l'Ufficio preposto, sentite le rappresentanze sindacali dovrà individuare percorsi formativi specifici per i vari profili e livelli a cui associare competenze e responsabilità e la formazione necessaria allo sviluppo professionale del dipendente. Come avviene nelle varie professionalità, la formazione deve essere aggiornata e di supporto per il dipendente. Sempre nello stesso settore sono necessari interventi mirati alla definizione di percorsi di avanzamento di carriera predefiniti e improntati alla valorizzazione del merito attraverso sistemi oggettivi.

L'adozione di benchmark e pratiche codificate, non deve prescindere da ulteriori azioni che possano prevedere l'adozione di questionari in linea con la specifica realtà organizzativa e con i cambiamenti in corso per i gruppi omogenei. Si ritiene che siano due le aree da implementare in tale ambito:

- la comunicazione interna continua, a tutti i livelli, sul progetto e sulle azioni di miglioramento in corso;
- il monitoraggio costante dei risultati raggiunti dalle diverse azioni di miglioramento introdotte e la misurazione della loro efficacia in termini di maggiore benessere organizzativo, anche attraverso la valorizzazione della squadra interna.

È necessaria una maggiore divulgazione dei programmi presenti e futuri evidenziando tutte le possibili ricadute delle suddette attività sul sistema produttivo nazionale anche attraverso l'impiego di nuovi canali alternativi.

Con il coinvolgimento del CUG possono essere avviate delle azioni volte a favorire momenti di riflessione sulla tematica del mobbing e a ridurre le varie forme di malessere psicologico e dei conflitti tra i lavoratori. Infine, con il coinvolgimento del medico competente si può procedere ad effettuare una campagna anti-fumo per la promozione della salute e per la sensibilizzazione dei lavoratori fumatori rispetto ai colleghi non fumatori. Seppure alcune di queste attività prevedono dei processi lunghi, se pubblicizzate nella dovuta maniera queste azioni avranno ripercussioni positive per alcuni dei punti critici rilevati in questa valutazione del benessere organizzativo.

Data la struttura organizzativa dell'Ente articolata su 12 Centri, la valutazione dello stress lavoro correlato all'interno di ogni singolo Centro di ricerca viene demandata al Direttore del medesimo Centro che procede al necessario monitoraggio attraverso RSPP in presenza di un cambiamento nell'ambito del processo tecnologico amministrativo del Centro stesso.

Nel corso dell'anno 2020, compatibilmente con l'andamento dello stato di emergenza sanitaria nazionale, è stata effettuata una valutazione dello stress lavoro correlato presso l'amministrazione centrale dell'ente, individuando due gruppi omogenei di lavoratori (Dipendenti e Dirigenti) all'esito della quale per il personale livellato non sono emerse problematiche di disagio lavorativo di rilevante spessore, possono comunque essere intraprese azioni migliorative su alcuni punti in cui sono emersi dei livelli di attenzione. Per quanto riguarda il gruppo omogeneo dei Dirigenti sono emerse invece delle problematiche per le quali sono state suggerite le seguenti azioni di miglioramento:

Area Contenuto del lavoro

- Percorsi formativi sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro specifici per Dirigenti con integrazioni al rischio di movimentazione manuale dei carichi e alla manutenzione degli impianti;

- Predisposizione di un sistema di controllo della manutenzione che consenta di attivare da parte dei dipendenti un sistema efficiente di segnalazione dei guasti e malfunzionamenti degli impianti;
- Programmazione delle risorse umane e di quelle strumentali necessarie per le funzioni assegnate ai singoli Uffici;
- Percorsi formativi sulle tecniche di motivazione del personale;
- Programmazione dell'attività lavorativa, sia ordinaria che straordinaria dei singoli Uffici;

Area Contesto del lavoro

- Verificare che la sovrapposizione di ruoli non crei conflitti (es. controllore e controllato ecc.) per quanto riguarda i Dirigenti;
- Portare a conoscenza dell'Ufficio Programmazione e controllo la necessità di inserire nel sistema di valutazione anche la corretta gestione del personale subordinato e, ove possibile, l'inserimento di obiettivi relativi alla sicurezza;
- Realizzare incontri tra Uffici per una migliore condivisione dei dati;
- Organizzare incontri o somministrare questionari per la partecipazione alle decisioni aziendali.

L'Ente è dotato di un Codice disciplinare e di condotta approvato con Delibera n. 66 del 14.12.2017. Tale codice ha sostituito il precedente adottato con Decreto Presidenziale n. 332 del 23.07.2014.

L'Ente non è dotato di Sportello di ascolto né di Consigliere/a di fiducia, tuttavia il CUG in merito a quest'ultima fattispecie ha inoltrato nel corso dell'anno 2020 apposita richiesta all'Amministrazione.

4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023

Le azioni proposte hanno l'obiettivo generale di dare la possibilità a tutte le lavoratrici e ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale

| AZIONE POSITIVA 1 _ Iniziative volte a sensibilizzare la cultura delle pari opportunità all'interno dell'ambiente lavorativo | |
|---|---|
| Soggetto responsabile | Direzione generale |
| Soggetti coinvolti | Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG). |
| Data inizio e completamento | 01/01/2021 - 31/12/2023 |
| Obiettivo | Realizzazione di moduli formativi destinati al personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale e apicale, dedicati ai principi delle pari opportunità, del benessere organizzativo, del contrasto ad ogni forma di discriminazione e della tutela della salute della sicurezza nei luoghi di Lavoro. Interventi informativi e seminari sulla violenza di genere, sul mobbing, sullo straining per prevenire l'insorgenza dello stress nell'ambiente lavorativo, per favorire l'instaurarsi di un clima di correttezza sia nei comportamenti che nel linguaggio e per contrastare stereotipi e pregiudizi |
| Indicatori | Percentuale tra risorse umane formate e risorse umane in servizio |

| | |
|-------------------------|--|
| Risultati attesi | Incremento nel triennio di corsi formativi sulla materia e della relativa partecipazione dei destinatari |
|-------------------------|--|

| AZIONE POSITIVA 2 _ Realizzazione di indagini periodiche sul benessere organizzativo | |
|---|--|
| Soggetto responsabile | Direzione generale e Direttori dei Centri |
| Soggetti coinvolti | Uffici competenti, Direzione dei Centri, Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG) |
| Data inizio e completamento | 01/01/2021 - 31/12/2023 |
| Obiettivo | Analisi delle condizioni e segnalazioni di eventuali comportamenti irregolari e conseguente divulgazione al CUG e ai dipendenti dei risultati emersi dalle suddette indagini, attraverso la somministrazione di questionari anonimi che facilitino il rilievo delle informazioni |
| Indicatori | - Numero di questionari predisposti e somministrati nel triennio - Coinvolgimento del CUG in merito all'analisi dei risultati |
| Risultati attesi | Incremento e valorizzazione della diffusione delle informazioni |

| AZIONE POSITIVA 3 _ Sostegno ad attività formative sulle competenze del CUG del CREA | |
|---|---|
| Soggetto responsabile | Direzione generale |
| Soggetti coinvolti | Uffici competenti, Direzione dei Centri, Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG) |
| Data inizio e completamento | 01/01/2021 - 31/12/2023 |
| Obiettivo | Migliorare le competenze dei componenti del CUG nelle materie di competenza del Comitato, attraverso la partecipazione dei componenti del CUG a corsi o eventi formativi e di aggiornamento nelle materie di competenza del CUG |
| Indicatori | - Numero di corsi/eventi cui hanno potuto partecipare componenti del CUG; - Numero di componenti del CUG che hanno seguito eventi/corsi |
| Risultati attesi | Incremento della competenza nelle materie del CUG |

| AZIONE POSITIVA 4 _ Implementazione e aggiornamento sezione portale CUG del CREA | |
|---|--|
| Soggetto responsabile | Direzione generale |
| Soggetti coinvolti | Uffici competenti, Direzione dei Centri, Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG). |
| Data inizio e completamento | 01/01/2021 - 31/12/2023 |

| | |
|-------------------------|---|
| Obiettivo | Implementazione e aggiornamento costante della sezione del portale dedicata al CUG del CREA |
| Indicatori | Ultima data di aggiornamento del portale massimo 1 mese |
| Risultati attesi | Incremento della visibilità e dell'accesso alle informazioni nelle materie del CUG |

| AZIONE POSITIVA 5_ Istituzione della figura del Consigliere di Fiducia e/o Sportello di Ascolto | |
|--|---|
| Soggetto responsabile | Direzione generale |
| Soggetti coinvolti | Uffici competenti, Direzione dei Centri, Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG). |
| Data inizio e completamento | 01/01/2021 - 31/12/2023 |
| Obiettivo | Istituzione della figura del Consigliere di Fiducia e/o Sportello di Ascolto per la mediazione dei conflitti, la gestione dei rapporti fra il personale e l'amministrazione e per offrire una consulenza psicologica ai dipendenti nel caso di problematiche lavorative al fine di evitare o contenere il rischio di esclusione del lavoratore dal contesto che lo circonda |
| Indicatori | Istituzione si/no |
| Risultati attesi | Riduzione della conflittualità interna e aumento del benessere lavorativo percepito dai dipendenti |

| AZIONE POSITIVA 6_ Favorire le progressioni di carriera | |
|--|--|
| Soggetto responsabile | Direzione generale |
| Soggetti coinvolti | Uffici competenti, Direzione dei Centri, Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG), Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza |
| Data inizio e completamento | 01/01/2021 - 31/12/2023 |
| Obiettivo | Favorire le progressioni di carriera da parte dei dipendenti anche attraverso un monitoraggio delle composizioni delle commissioni, del conferimento degli incarichi assegnati |
| Indicatori | Progressioni biennali svolte per profili e livelli |
| Risultati attesi | Aumento della fiducia e valorizzazione delle competenze |

| AZIONE POSITIVA 7_ Coinvolgimento del CUG nelle materie di competenza | |
|--|--|
| Soggetto responsabile | Direzione generale |
| Soggetti coinvolti | Uffici competenti, Direzione dei Centri, Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG). |
| Data inizio e completamento | 01/01/2021 - 31/12/2023 |

| | |
|-------------------------|---|
| Obiettivo | Pareri chiesti al CUG nelle materie di competenza previste dalla norma |
| Indicatori | Numero di pareri richiesti al CUG nelle materie di competenza |
| Risultati attesi | Miglioramento della programmazione dell'Ente nelle materie che coinvolgono competenze del CUG |

| AZIONE POSITIVA 8 _ Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro | |
|--|---|
| Soggetto responsabile | Direzione generale e Direzioni dei Centri |
| Soggetti coinvolti | Uffici competenti, Direzioni dei Centri |
| Data inizio e completamento | 01/01/2021 - 31/12/2023 |
| Obiettivo | Valorizzazione della conciliazione delle esigenze vita/lavoro. Diffusione di nuove soluzioni organizzative con lavoro agile |
| Descrizione | Svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, nell'attuale fase emergenziale e poi a regime |
| Indicatori | Percentuale di personale in lavoro agile |
| Risultati attesi | Incremento della innovazione dei processi di lavoro attraverso lo <i>smart working</i> e aumento della conciliazione dei tempi di vita e lavoro |

| AZIONE POSITIVA 9 _Incoraggiare il trasferimento delle competenze | |
|--|--|
| Soggetto responsabile | Direzione generale |
| Soggetti coinvolti | Uffici competenti, Direzione dei Centri, Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG). |
| Data inizio e completamento | 01/01/2021 - 31/12/2023 |
| Obiettivo | Incoraggiare il trasferimento delle competenze tra i dipendenti prossimi alla cessazione dal servizio per ragioni di anzianità al fine di garantire la continuità delle funzioni a seguito del collocamento a riposo dei medesimi dipendenti |
| Indicatori | Numero di affiancamenti programmati di dipendenti prossimi alla pensione e personale attivo |
| Risultati attesi | Miglioramento della programmazione dell'Ente e valorizzazione delle competenze |

5. CONCLUSIONI

In merito alle motivazioni alla base della proposta di Piano Azioni Positive elaborata con il contributo del CUG, si evidenzia che quest'ultima è stata progettata sulla base di quelle esigenze ritenute prevalenti in relazione al contesto in cui esse si pongono, in relazione al numero dei dipendenti e alle attività gestite. Le azioni positive individuate nella proposta sono finalizzate a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente creano differenze, disparità, scarso rendimento, malessere organizzativo o

individuale.

In particolare, in ordine alla Azione Positiva n.1: Iniziative volte a sensibilizzare la cultura delle pari opportunità all'interno dell'ambiente lavorativo, si evidenzia che fra le motivazioni alla base della citata azione vi è la necessità di diffondere una cultura finalizzata alla sensibilizzazione di tutti i dipendenti volta al contrasto di pregiudizi e preconcetti nonché al riequilibrio delle opportunità e della parità di genere.

In ordine all'Azione Positiva n.2: Realizzazione di indagini periodiche sul benessere organizzativo, si evidenzia la necessità di promuovere delle azioni dirette a creare condizioni ottimali di lavoro al fine di garantire ai dipendenti una piena integrazione con l'ambiente in un quadro di relazioni umane e professionali più serene.

In ordine all'Azione Positiva n.3: Sostegno ad Attività formative sulle competenze del CUG del CREA, si evidenzia la necessità assicurare al personale una maggiore formazione sulle tematiche di pertinenza del Comitato Unico di Garanzia in quanto tale Organismo rappresenta la leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata alla parità.

In ordine all'Azione Positiva n.4: Implementazione e Aggiornamento sezione portale CUG del CREA, si evidenzia la necessità da un lato di assicurare una maggiore trasparenza e visibilità all'operato del Comitato Unico di Garanzia dall'altro di garantire una più efficace diffusione delle informazioni.

In ordine all'Azione Positiva n.5: Istituzione della figura del Consigliere di Fiducia e/o Sportello di Ascolto, si evidenzia la necessità nel primo caso di introdurre una professionalità imparziale, chiamata ad affrontare situazioni di molestie, mobbing, discriminazioni sul luogo di lavoro al fine di individuare possibili soluzioni anche tramite tecniche di prevenzione, nel secondo caso si evidenzia la necessità di supportare i dipendenti nelle situazioni di disagio psicologico di diversa natura.

In ordine all'Azione Positiva n.6: Favorire le Progressioni di carriera, si evidenzia la necessità di incoraggiare ogni utile azione finalizzata ad evitare la perdita di stimoli da parte dei dipendenti ai quali deve essere assicurata una piena partecipazione alle procedure inerenti alle progressioni di carriera al fine di valorizzare le competenze del personale e di conseguenza migliorarne il benessere lavorativo.

In ordine all'Azione Positiva n. 7: Coinvolgimento del CUG nelle materie di competenza, si evidenzia la necessità di potenziare il ruolo del CUG al fine di rendere più efficace l'attività dello stesso anche attraverso una più stretta collaborazione con i soggetti a vario titolo interessati, prevedendo all'occorrenza la possibilità di incontri e collaborazioni.

In ordine all'Azione Positiva n. 8: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, si evidenzia la necessità di incrementare quelle misure volte a consentire ai dipendenti di attendere all'interno della famiglia alla cura di figli, genitori anziani e familiari non autosufficienti.

In ordine all'Azione Positiva n.9: Incoraggiare il trasferimento delle competenze, si evidenzia la necessità di promuovere azioni volte a contrastare le asimmetrie esistenti fra i dipendenti, sviluppando le professionalità degli stessi e al contempo assicurando una continuità delle funzioni svolte dal personale prossimo alla cessazione dal servizio per ragioni anagrafiche o di anzianità contributiva.