



AGENZIA

# ADM

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023

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

---

## SOMMARIO

---

1. INTRODUZIONE .....	2
2. ANALISI DI CONTESTO <sup>1</sup> .....	3
2.1. ANALISI PER GENERE E INQUADRAMENTO PROFESSIONALE .....	3
2.2 ANALISI PER ETÀ E TITOLO DI STUDIO .....	5
2.3 ANALISI SULL'UTILIZZO DEL <i>PART-TIME</i> , DEI PERMESSI DI CUI ALLA LEGGE 5 FEBBRAIO 1992, N. 104 E DEI CONGEDI PARENTALI.....	7
2.4 ANALISI DELLE DIFFERENZE RETRIBUTIVE.....	9
2.5 CONCLUSIONI.....	10
3. AZIONI INTRAPRESE DAL 2018 AL 2020 .....	10
3.1. FORMAZIONE.....	10
3.2. TELELAVORO E LAVORO AGILE .....	13
3.3. INCLUSIVITÀ E BENESSERE ORGANIZZATIVO .....	14
4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023.....	18

## 1. INTRODUZIONE

Il presente Piano delle azioni positive 2021-2023 (PAP 2021-2023) - redatto ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 - rappresenta l'aggiornamento del PAP 2020-2022 così come previsto dalla 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 strategie dei precedenti Piani triennali e con le azioni avviate *medio tempore*, è stato predisposto con il contributo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) ed è sottoposto al parere del Comitato Nazionale di Parità e della Consigliera Nazionale di Parità.

Il presente documento si articola in tre sezioni:

Analisi di contesto: descrizione statistica del personale dell'Agenzia al 31 dicembre 2019, che rappresenta la platea dei destinatari delle azioni positive intraprese nel corso dell'anno 2020 e da pianificare per il prossimo triennio (dati aggiornati come da Relazione per il CUG per l'anno 2019);

Azioni intraprese dal 2018 al 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<sup>[1]</sup>

### 2.1. ANALISI PER GENERE E INQUADRAMENTO PROFESSIONALE

L'Agenzia conta, al 31 dicembre 2019, 9.906 unità in servizio, di cui il 46% donne e il 54% uomini: composizione pressoché equilibrata che, dunque, non denota criticità nell'accesso ai ruoli dell'Amministrazione. La descritta distribuzione è in linea con la media degli ultimi cinque anni. Rispetto invece all'anno di istituzione dell'Agenzia (2001), in cui le donne rappresentavano il 40% del personale dell'Agenzia, la presenza femminile è aumentata del 6% (fig. 1).

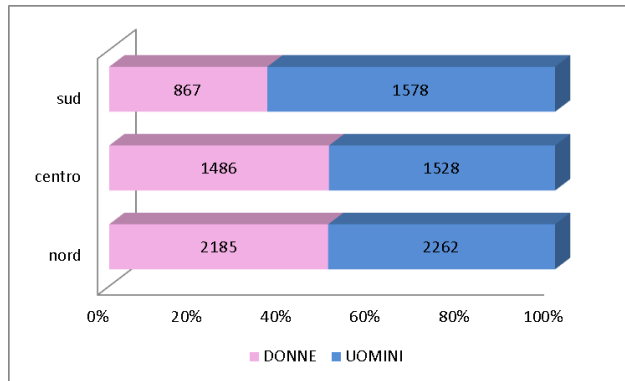
Figura 1 - Distribuzione per genere del personale in servizio dal 2001 al 2019



La distribuzione di genere sul territorio nazionale mostra un sostanziale bilanciamento nelle regioni del centro-nord, mentre nelle regioni meridionali e nelle isole si evidenzia una prevalenza di uomini (65%) rispetto alle donne (35%) (fig. 2).

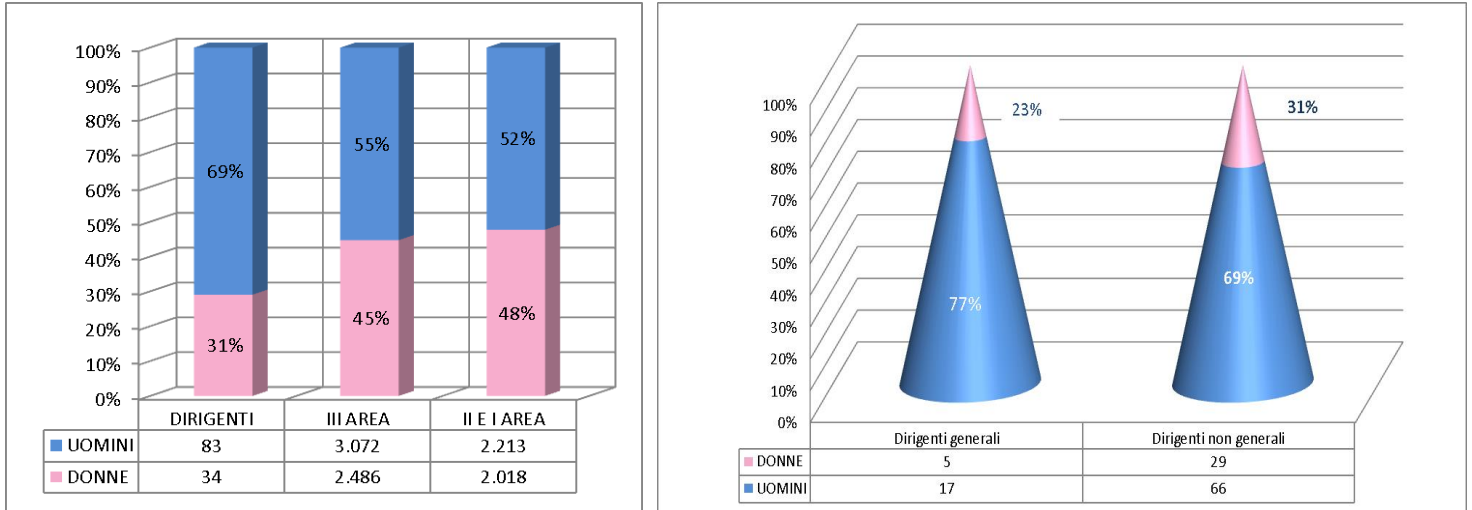
[1] I dati relativi al personale sono aggiornati al 31.12.2019 e considerano tutti i dipendenti in servizio effettivo, compresi i comandati provenienti da altre amministrazioni, ed esclusi, invece, i dipendenti dell'Agenzia in posizione di comando esterno.

Figura 2 – Distribuzione geografica distinta per genere del personale dell’Agenzia



Analizzando invece la composizione per genere e per qualifica del personale in servizio, nell’ambito del personale con qualifica dirigenziale (69%) emerge una prevalenza degli uomini, che si fa più marcata se si considera il personale dirigente di livello generale, composto per circa l’80% da uomini (fig. 3).

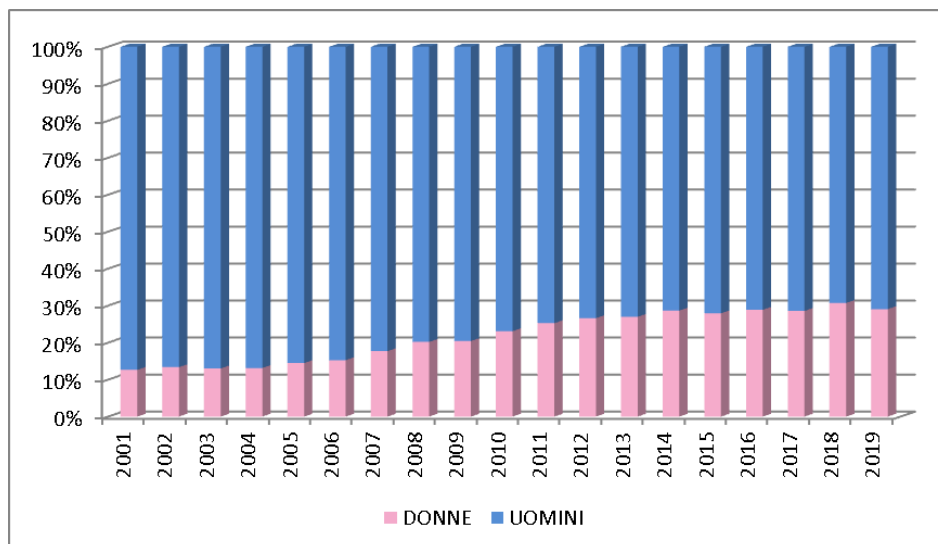
Figura 3 - Personale ADM in servizio per genere e inquadramento al 31.12.2019



La composizione per genere del personale di livello dirigenziale si è mantenuta pressoché costante negli ultimi cinque anni: i valori del 2019 sono, infatti, in linea con la media del quinquennio precedente.

Tuttavia, se si risale all’anno di istituzione dell’Agenzia, è evidente l’incremento della quota di donne dirigenti, che è passata dal 10% del 2001 al 29% del 2019 (fig. 4).

Figura 4 - Distribuzione per genere del personale di qualifica dirigenziale – confronto 2001/2019



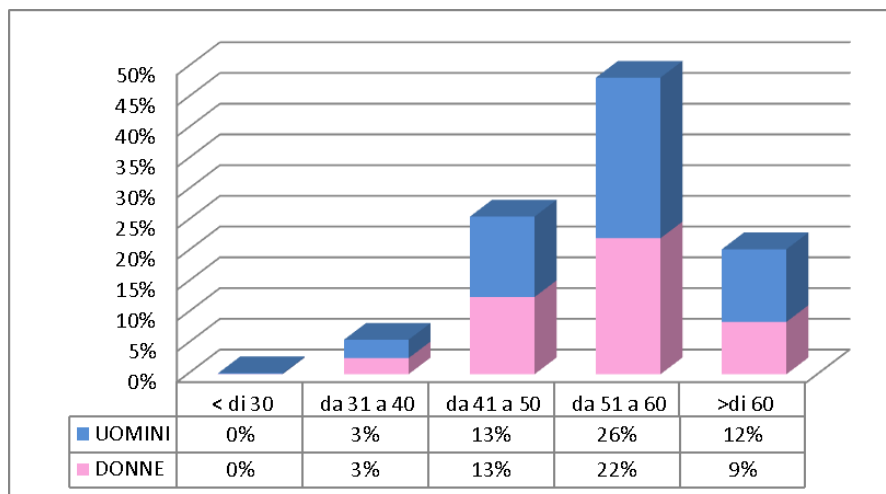
Uno squilibrio tra uomini e donne, a favore del genere maschile, si manifesta poi nella distribuzione degli incarichi relativi alle posizioni organizzative temporanee – POT (istituite ai sensi dell’art. 4-bis del decreto-legge n. 78 del 2015, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 125) e delle posizioni organizzative – PO (istituite nell’ambito della contrattazione decentrata). Delle 236 posizioni (110 POT e 126 PO), solo il 32% risulta assegnato a funzionari di sesso femminile (26 donne per le POT e 50 per le PO).

Da ultimo, i dati sui tassi di partecipazione alla procedura per l’attribuzione di 218 Posizioni organizzative di elevata responsabilità (POER) (ai sensi dell’art. 1, comma 93, lett. a), della legge 27 dicembre 2017, n. 205), evidenziano che delle potenziali partecipanti di sesso femminile solo il 33% ha effettivamente presentato domanda. Il 31% delle posizioni è stato poi attribuito a donne.

## 2.2 ANALISI PER ETÀ E TITOLO DI STUDIO

Sotto il profilo anagrafico, il 6% dei/delle dipendenti ha un’età compresa tra i 31 e i 40 anni, il 26 % tra i 41 e i 50 anni, mentre il 69% supera i 50 anni (6.729 unità su 9.789). Dai dati emerge un mancato ricambio generazionale, causato in larga parte dalle politiche restrittive in ambito assunzionale che hanno caratterizzato l’ultimo decennio. L’età media dei/delle dipendenti si attesta intorno ai 54 anni.

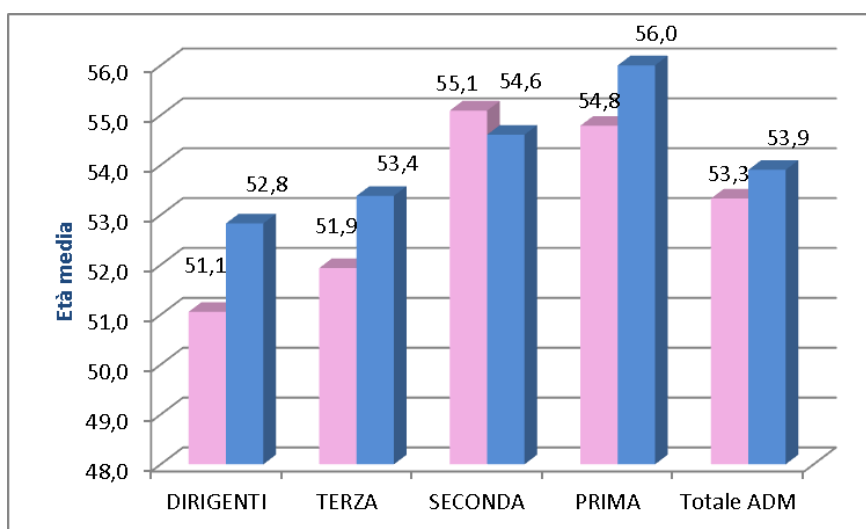
Figura 5 – Distribuzione per genere e classi d'età del personale ADM al 31.12.2019



Delimitando l'indagine solo al personale di livello dirigenziale, si conferma una distribuzione alquanto simile per classi d'età: il 56% dei/delle dirigenti ha più di 50 anni, il 40% ha un'età compresa tra i 41 e i 50 anni, mentre solo il 4% ha meno di 40 anni.

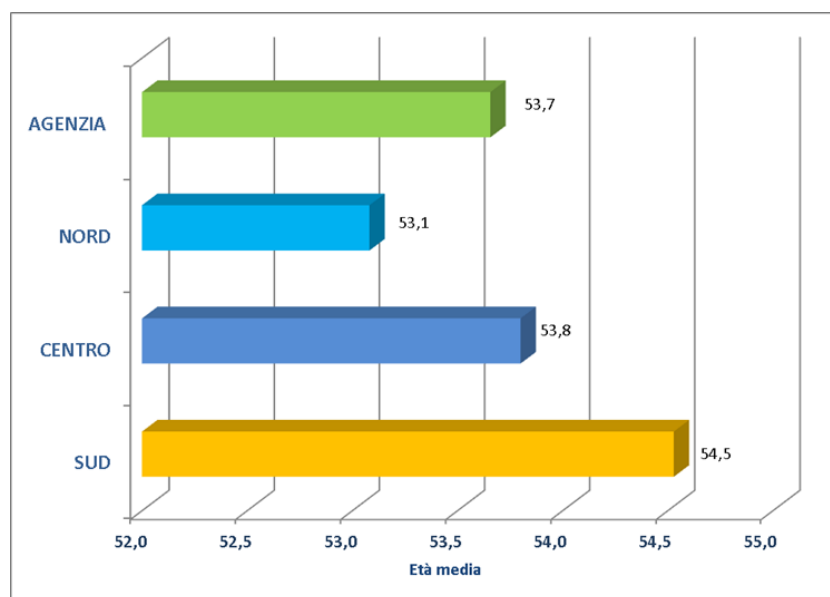
La distribuzione dell'età media per genere e posizione economica mostra una popolazione femminile mediamente più giovane per tutte le qualifiche, ad eccezione della seconda area (fig. 6). Il personale appartenente alla prima e alla seconda area professionale presenta un'età media superiore al valore medio nazionale. Un'età media inferiore presentano i funzionari di terza area e i dirigenti.

Figura 6 – Distribuzione dell'età media per genere e posizione economica al 31.12.2019



Sul piano della distribuzione geografica, emerge che nelle regioni settentrionali è in servizio personale mediamente più giovane (53,1 anni a fronte dei 54,5 anni del sud e isole - fig. 7).

Figura 7 – Distribuzione geografica dell'età media del personale in servizio al 31.12.2019



Se si considera la distribuzione del personale delle aree per titolo di studio, la composizione di genere per ciascun livello di istruzione risulta abbastanza bilanciata tra uomini e donne. Le donne laureate rappresentano il 37% delle dipendenti in servizio, gli uomini laureati il 33% dei dipendenti. Tuttavia, se si analizza il medesimo dato all'interno della terza area funzionale, la quota di funzionarie laureate è pari al 59%, mentre i funzionari laureati rappresentano il 51%.

### 2.3 ANALISI SULL'UTILIZZO DEL *PART-TIME*, DEI PERMESSI DI CUI ALLA LEGGE 5 FEBBRAIO 1992, N. 104 E DEI CONGEDI PARENTALI

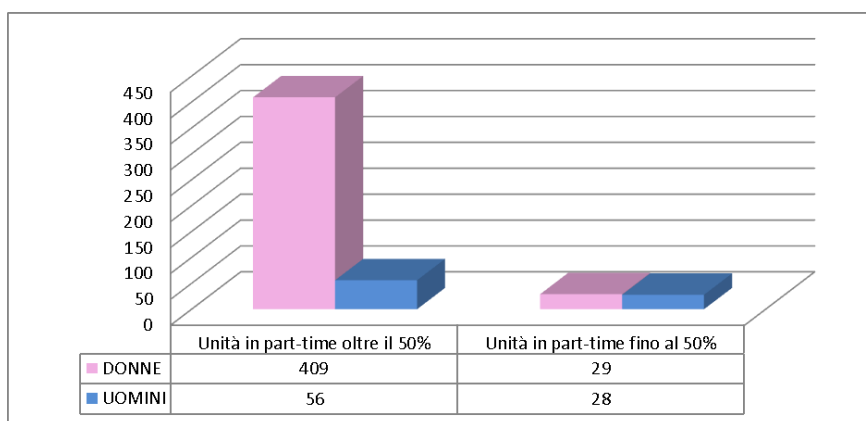
Ai fini dell'analisi di contesto sul personale dell'Agenzia nel 2019, sono stati presi in considerazione i dati relativi all'utilizzo dell'istituto del *part-time*, dei congedi parentali e dei permessi di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La quota di personale in *part-time* al 31.12.2019 corrisponde al 5% del personale ADM: tra questi le donne rappresentano l'84%.



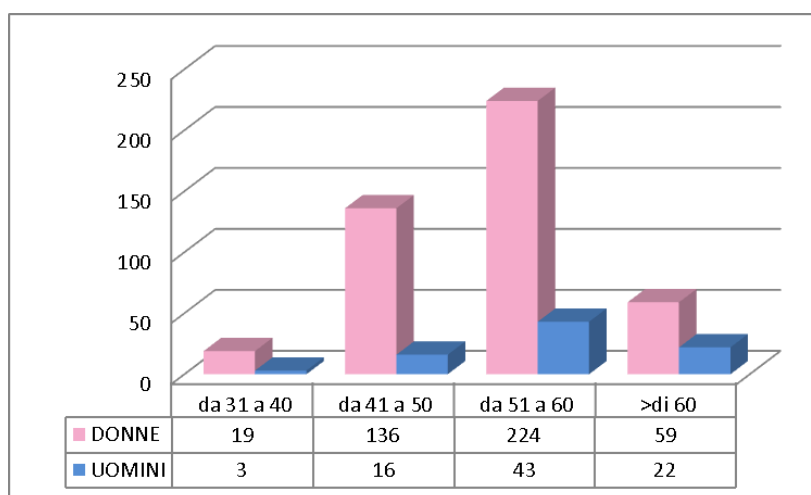
Per quanto riguarda la distribuzione di genere del personale in *part-time* superiore al 50%, l'87% dei contratti è sottoscritto da donne; nel caso invece di contratti con percentuale di *part-time* inferiore al 50%, la distribuzione di genere è pressochè equilibrata (fig. 8).

Figura 8 - Distribuzione del personale in *part-time* per genere e per tipologia di presenza al 31.12.2019



La distribuzione per classi di età del personale in *part-time* evidenzia che la categoria con la maggiore propensione all'utilizzo di questo istituto è rappresentata dalle donne con età compresa tra i 50 e i 60 anni (43%), seguita dalle donne con età compresa tra i 41 e i 50 (26%).

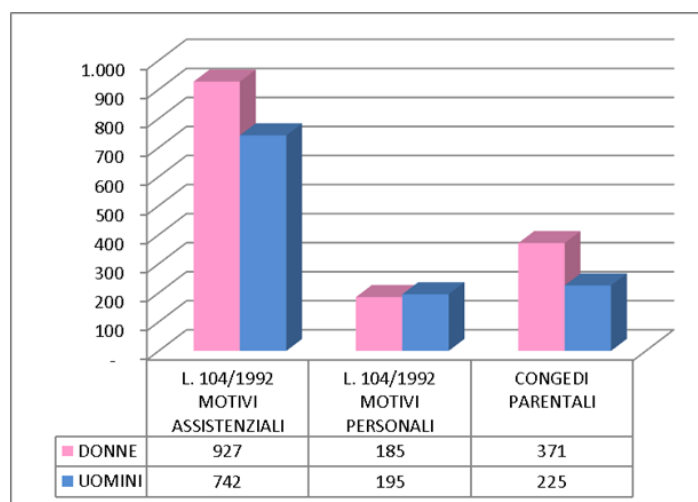
Figura 9 – Distribuzione per classi di età del personale in *part-time* al 31.12.2019



Nella fruizione dei **permessi per disabilità** personale di cui all'art. 33, comma 6 della legge n. 104/1992, non emergono significative differenze di genere: complessivamente si sono assentati 380 dipendenti, di cui il 49% sono donne. L'equilibrio si mantiene anche analizzando i giorni di fruizione mensile *pro capite* (fig. 10).

Una maggiore differenza di genere si evidenzia, invece, nella fruizione dei congedi parentali e dei permessi per motivi assistenziali (L. 104/1992 art. 33, c. 3). Le donne rappresentano rispettivamente il 62% e il 56% dei dipendenti fruitori e hanno una media mensile di assenza *pro capite* per congedi parentali significativamente superiore rispetto a quella maschile (1,43 giorni di assenza mensile a fronte di 0,79 giorni per gli uomini). Rispetto all'anno 2018 si registra un lieve incremento della fruizione *pro capite* mensile dei permessi per motivi assistenziali da parte degli uomini (+3%).

Figura 10 - Distribuzione per genere dei dipendenti che hanno fruito dei permessi di cui alla L. 104/1992 e dei congedi parentali



	2018		2019		2019-2018 variazione %	
	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI
<b>FRUIZIONE PRO-CAPITE MENSILE DEI PERMESSI DI CUI ALLA L.104/1992:</b>						
- MOTIVI ASSISTENZIALI (art. 33, c. 3)	1,98	1,84	1,96	1,90	-1%	3%
- MOTIVI PERSONALI (art. 33, c. 6)	2,64	2,46	2,40	2,30	-9%	-6%
<b>FRUIZIONE PRO-CAPITE MENSILE DEI CONGEDI PARENTALI (gg di assenza)</b>	1,58	0,93	1,43	0,79	-10%	-15%

## 2.4 ANALISI DELLE DIFFERENZE RETRIBUTIVE

Dall'analisi delle retribuzioni relative al 2019, a parità di inquadramento economico stabilito contrattualmente, emergono differenze legate alla presenza in servizio e alla corresponsione del salario accessorio.

Le dirigenti guadagnano in media il 10% in meno rispetto ai loro colleghi di sesso maschile. Per i dirigenti di livello generale la differenza è a favore delle donne, che guadagnano mediamente il 2% in più. Tra il personale della prima e della seconda area

professionale si registrano differenze retributive di genere rispettivamente del 4% e 5%. Il *gender pay gap* aumenta tra le retribuzioni della terza area funzionale: le donne guadagnano circa il 9% in meno rispetto ai funzionari di sesso maschile.

Tali differenze retributive, per l'area della dirigenza, sono riconducibili per lo più alle caratteristiche della posizione dirigenziale ricoperta e alla valutazione individuale conseguita. Per il personale appartenente alle aree funzionali, le differenze retributive dipendono principalmente dalla disponibilità ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario, missioni, incarichi di docenza oppure dalla titolarità di incarichi di responsabilità.

## 2.5 CONCLUSIONI

L'Agenzia, al pari di altre pubbliche amministrazioni, non può vantare una bassa età media dei propri dipendenti, ma l'analisi statistica fin qui esposta non sembra registrare discriminazioni correlate all'età.

Una presenza femminile inferiore sia nell'ambito del personale dirigente che tra i funzionari titolari di posizioni di responsabilità evidenzia, in questa come in altre amministrazioni, un significativo squilibrio di genere nella distribuzione dei ruoli di effettiva responsabilità.

Modelli in via di superamento vedono la donna protagonista nell'accudimento familiare. L'analisi dei dati relativi all'utilizzo del *part-time*, dei congedi parentali e dei permessi con fini assistenziali sembra attestare una resistenza al cambiamento da parte degli attori di questo scenario.

Le retribuzioni del personale di livello non dirigenziale superano in media di circa 8 punti percentuali quelle degli uomini: la genesi dello squilibrio può essere ricondotta a differenze quantitative nel ricorso al lavoro straordinario, nella distribuzione degli incarichi di responsabilità, nella partecipazione a missioni e gemellaggi, nell'utilizzo degli istituti legati alle cure parentali/assistenziali.

Tali criticità necessitano dello studio e della realizzazione di mirate azioni positive.

## 3. AZIONI INTRAPRESE DAL 2018 AL 2020

### 3.1. FORMAZIONE

La formazione rappresenta una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata alla parità. Terminata la formazione base in materia di pari opportunità, estesa a tutto il personale dal 2011 al 2018 con l'erogazione di due corsi *e-learning*, dal 2019 l'azione formativa in tale materia mira a realizzare corsi che privilegiano l'aspetto qualitativo, con l'intervento di un corpo docente altamente qualificato, e che coinvolgono un numero più limitato di discenti.

Nel primo quadrimestre del 2019, coerentemente con il piano delle azioni positive, le politiche formative sono state finalizzate a sostenere le attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e a valorizzare e a divulgare la cultura della diversità di genere all'interno dell'ambiente di lavoro. Tra le iniziative formative a supporto del CUG si evidenziano i corsi *"Il Comitato Unico di Garanzia e il ruolo del Consigliere di Fiducia"* e *"La figura della/del Consigliere di Fiducia"*.

È stato poi attivato un progetto formativo riguardante l'utilizzo del linguaggio di genere, che ha avuto un diffuso e positivo impatto, anche per l'alto profilo dei docenti, individuati e designati dall'Accademia della Crusca. In particolare, sono stati svolti i corsi *"Il linguaggio di genere"* e *"Il sessismo linguistico: dissimmetrie semantiche e grammaticali"*. Sono poi state realizzate attività formative presso la Scuola nazionale dell'amministrazione in tema di *"Diversity management"* e di *"Bilancio di genere"*.

Nel 2020, al termine della formazione dedicata ai membri del CUG, sono state poste in essere specifiche azioni formative rivolte al personale responsabile della redazione del bilancio di genere e sono stati attivati corsi sullo *smart working*.

Nelle tabelle che seguono sono riepilogate le ore di formazione svolte ed il numero di partecipanti ai corsi per gli anni 2019 e 2020 (fino al 31 ottobre 2020), suddivisi per area funzionale di appartenenza e per genere.

**Figura 11 - Ore di formazione fruite e numero di partecipanti per area funzionale e per genere anno 2019.**

ORE DI FORMAZIONE PER GENERE E INQUADRAMENTO				NUMERO PARTECIPANTI PER GENERE E INQUADRAMENTO			
INQUADRAMENTO	ORE			INQUADRAMENTO	ORE		
	F	M	TOT		F	M	TOT
DIRIGENTE	66	46	112	DIRIGENTE	9	5	14
PRIMA AREA/F2	2		2	PRIMA AREA/F2	1		1
SECONDA AREA/F2	20	12	32	SECONDA AREA/F2	4	2	6
SECONDA AREA/F3	6	4	10	SECONDA AREA/F3	3	2	5
SECONDA AREA/F4	43		43	SECONDA AREA/F4	9		9
SECONDA AREA/F5	64	7	71	SECONDA AREA/F5	11	1	12
SECONDA AREA/F6	48	14	62	SECONDA AREA/F6	6	2	8
TERZA AREA/F1	171	15	186	TERZA AREA/F1	30	6	36
TERZA AREA/F2	339	149	488	TERZA AREA/F2	50	21	71
TERZA AREA/F3	75	31	106	TERZA AREA/F3	8	5	13
TERZA AREA/F4	245	126	371	TERZA AREA/F4	38	18	56
TERZA AREA/F5	175	129	304	TERZA AREA/F5	31	21	52
TERZA AREA/F6	139	35	174	TERZA AREA/F6	21	6	27
<b>TOT</b>	<b>1393</b>	<b>568</b>	<b>1961</b>	<b>TOT</b>	<b>221</b>	<b>89</b>	<b>310</b>

Figura 12 - Ore di formazione fruite e numero di partecipanti per area funzionale e per genere anno 2020.

ORE DI FORMAZIONE PER GENERE E INQUADRAMENTO				NUMERO PARTECIPANTI PER GENERE E INQUADRAMENTO			
INQUADRAMENTO	ORE			INQUADRAMENTO	ORE		
	F	M	TOT		F	M	TOT
DIRIGENTE	37	35	72	DIRIGENTE	3	5	8
SECONDA AREA/F3	30		30	SECONDA AREA/F3	2		2
SECONDA AREA/F5	30		30	SECONDA AREA/F5	2		2
SECONDA AREA/F6	37		37	SECONDA AREA/F6	3		3
TERZA AREA/F1	7		7	TERZA AREA/F1	1		1
TERZA AREA/F2	98	60	158	TERZA AREA/F2	10	4	14
TERZA AREA/F3	60	37	97	TERZA AREA/F3	4	3	7
TERZA AREA/F4	21	7	28	TERZA AREA/F4	3	1	4
TERZA AREA/F5	37		37	TERZA AREA/F5	3		3
TERZA AREA/F6	54	35	89	TERZA AREA/F6	6	5	11
TOT	411	174	585	TOT	37	18	55

Si riporta di seguito l'elenco dei corsi realizzati in materia di pari opportunità negli anni 2019 e 2020, con l'indicazione delle ore di formazione erogate e del numero dei partecipanti. Per l'anno 2020 i dati potrebbero subire lievi modifiche, in quanto non sono ancora pervenute le attestazioni di presenza della Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

Figura 13 – Elenco dei corsi realizzati anno 2019.

Elenco corsi realizzati 2019	ORE	Numero partecipanti
Diversity management e differenze di genere nella P.A.	143	8
Il Comitato Unico di Garanzia e il ruolo del Consigliere di Fiducia	622	90
Il linguaggio di genere	285	57
Il sessismo linguistico: dissimmetrie semantiche e grammaticali	204	102
La figura della/del Consigliere di Fiducia	502	38
Il bilancio di genere in collaborazione con Dipartimento per le pari Opportunità e MEF	49	2
Il CUG da adempimento a investimento	28	2
Lo Smart working come strumento per il cambiamento organizzativo - caratteristiche, sfide e prospettive	128	11
TOTALE	1961	310

Figura 14 – Elenco dei corsi realizzati anno 2020.

Elenco corsi realizzati 2020	ORE	Numero partecipanti
Il Bilancio di genere	390	26
Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	195	29
TOTALE	585	55

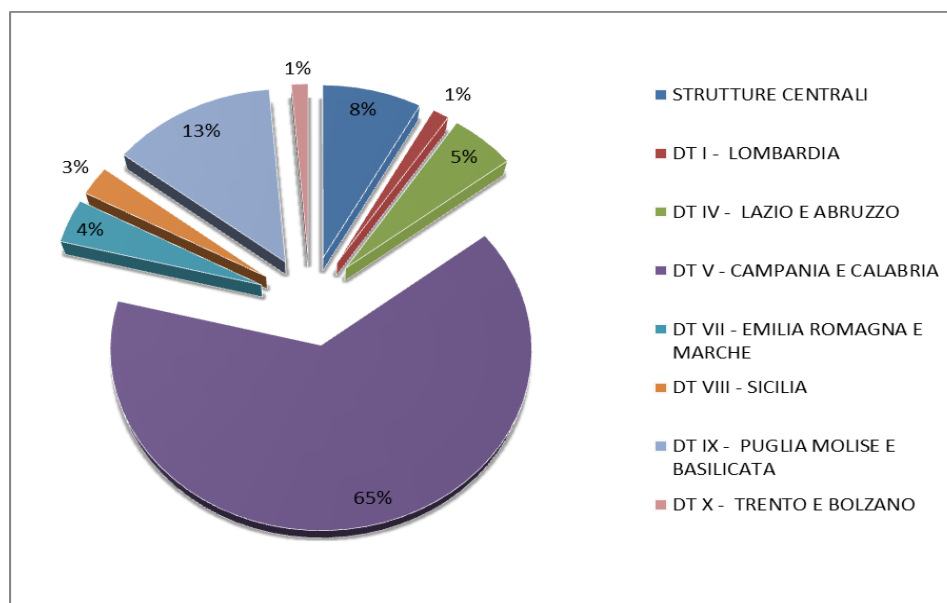
Nel corso del prossimo anno saranno programmate specifiche iniziative formative sulla base delle esigenze individuate dalle Strutture dell'Agenzia in occasione della rilevazione del fabbisogno formativo avviata a dicembre 2020 in sede di elaborazione del Piano operativo della formazione per l'anno 2021.

### 3.2. TELELAVORO E LAVORO AGILE

L'Agenzia ha da tempo sperimentato forme flessibili di lavoro, avviando procedure su larga scala che sono state definite autorizzando un significativo numero di dipendenti al telelavoro delocalizzato o al telelavoro domiciliare.

Si riporta di seguito la distribuzione territoriale delle autorizzazioni al **telelavoro** delocalizzato, concesse a seguito della sperimentazione avviata con ricognizione del 2018 (nota prot. 136014 RU del 7 dicembre 2017) e di una precedente ricognizione, e ancora in essere al 31 dicembre 2020. Il grafico evidenzia (fig. 15) come tale forma di lavoro flessibile sia stata adottata, anche se con intensità differente, su tutto il territorio nazionale. La DT V - Campania e Calabria è la realtà più attiva per l'attuazione della delocalizzazione (49 dipendenti autorizzati), seguita dalla DT IX – Puglia Molise e Basilicata (10 dipendenti).

Figura 15 – Distribuzione territoriale telelavoro delocalizzato anno 2020.



A fine 2019 è stato elaborato l'atto di disciplina in via ordinaria del ricorso al telelavoro delocalizzato, recante i criteri preferenziali di accesso alle procedure selettive per l'attribuzione di postazioni di telelavoro e le modalità di svolgimento delle procedure stesse. L'*iter* di condivisione del predetto atto con il Comitato paritetico per l'innovazione di cui all'art. 6 del vigente CCNL è stato avviato ma sospeso a causa dell'emergenza sanitaria sopraggiunta nei primi mesi dell'anno 2020 e tuttora in corso.

Sono state poi concesse, nel corso dell'anno 2020, autorizzazioni ad effettuare la prestazione lavorativa in telelavoro delocalizzato a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e alla conseguente necessità di ridurre al minimo sia la presenza in Ufficio che la mobilità sul territorio.

In relazione alla predetta emergenza sanitaria il Governo è intervenuto con una serie di provvedimenti che, tra l'altro, invitano le amministrazioni, nell'esercizio dei poteri datoriali, a potenziare il ricorso a “nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa”.

Di conseguenza, prima al fine di limitare il diffondersi del *virus* e di tutelare la salute dei/delle dipendenti e successivamente al fine di contemperare queste esigenze con la necessità del riavvio delle attività amministrative, l'Agenzia ha emanato Linee di Indirizzo per l'Uniformità dell'Azione amministrativa recanti, tra l'altro, indicazioni operative per l'accesso al **lavoro agile** e ha effettuato la mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile (in quanto delocalizzabili, eseguibili in autonomia dal/dalla dipendente e valutabili in ordine al conseguimento dei risultati).

Sono state poi previste forme di flessibilità dell'orario individuale del personale che presta servizio in sede, implicanti spostamento degli orari di ingresso/uscita rispettivamente fino alle 11 e fino alle 20. È stata favorita la rotazione del personale in modo da assicurare un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi.

### 3.3. INCLUSIVITÀ E BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'Agenzia, in continuità con le iniziative poste in essere per la salvaguardia del benessere organizzativo e la prevenzione dei rischi trasversali, promuove la tutela della salute e la diffusione del principio di protezione della salute individuale e collettiva anche sui luoghi di lavoro.

Anche nel corso del 2020 questa Amministrazione ha posto in essere iniziative volte a garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e utili a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno, in aderenza al dettato dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

È continuata l'attività del nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione (*#porteaperte*) e rivolto ai/delle dipendenti dell'Agenzia. Tale sportello, rappresentando un affidabile sensore di malessere, può efficacemente contribuire alla formulazione di proposte per il miglioramento organizzativo.

In sinergia con il CUG, sono in corso studi e approfondimenti finalizzati alla redazione di un **Codice di condotta** per la prevenzione e il contrasto alle molestie sessuali, al *mobbing* e alle discriminazioni, a tutela dell'integrità e della dignità delle persone, predisposto a integrazione del Codice di condotta contro le molestie sessuali del 2008 attualmente in vigore.

Attualmente, l'Agenzia, sia a livello centrale che a livello territoriale, nomina i/le **Consiglieri/e di fiducia**, che hanno funzioni di consulenza e di assistenza nei confronti

dei/delle dipendenti che denunciano di essere vittime di molestie, e intervengono in caso di segnalazioni individuali di *mobbing*, di molestia o di discriminazione.

In occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne 2020, i/le Consiglieri/e di fiducia attivi/e presso le strutture centrali hanno sensibilizzato i/le dipendenti tramite la pubblicazione di un messaggio sul sito Intranet dell'Agenzia. Le panchine posizionate negli *smoking point* presenti nelle sedi Centrali sono state dipinte di rosso, colore che rimanda alla violenza fisica perpetrata sulle donne. Sulle panchine stesse è stato riportato il numero telefonico nazionale antiviolenza 1522, cosicché questi spazi dedicati alle pause lavorative possano divenire luoghi di riflessione e di supporto per le eventuali vittime di violenza.

Il materiale informativo e divulgativo diffuso dall'Amministrazione non ha trascurato le più recenti acquisizioni in tema di pari opportunità, sia mediante una costante attenzione nel predisporre, verificare e selezionare testi, immagini e filmati da inserire nei *social network* e nei siti istituzionali dell'Agenzia, sia nel riservare adeguati e bilanciati spazi comunicativi - nei medesimi *social* e nei siti istituzionali - a ricorrenze dedicate alla figura e alla tutela della donna, nonché ad altre giornate celebrative non meno meritevoli di attenzione (festa della donna, giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, ma anche festa del papà, e così via).

Nel triennio 2018-2020 è continuata una proficua attività volta alla stipula, senza oneri per l'Agenzia, di **Convenzioni** finalizzate al perseguimento del benessere e della salute dei/delle dipendenti e dei propri figli, mediante il sostegno alla genitorialità e alla famiglia (risparmio, credito, assistenza, previdenza, acquisti), ovvero rendendo disponibili ai/alle dipendenti e ai loro familiari condizioni favorevoli di accesso alla formazione, anche universitaria, ai corsi di lingua straniera, a eventi culturali, sportivi e ricreativi.

Al fine di ridurre l'uso dell'auto privata e di incentivare la mobilità sostenibile, sono state altresì stipulate convenzioni con parcheggi privati, aziende di trasporto locale e sono state incentivate le iniziative di *car sharing*.

Come previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, al fine di stipulare apposite convenzioni, in diversi ambiti territoriali sono state avviate interlocuzioni con asili nido, scuole materne e scuole dell'infanzia.

Sono attualmente in vigore 56 convenzioni stipulate a livello nazionale e 45 a livello locale. Per le convenzioni di livello nazionale sono state selezionate aziende con presenza in almeno quattro aree geografiche del Paese. Nel corso dell'ultimo anno, anche in relazione alla situazione epidemiologica, sono state attivate numerose convenzioni con importanti società di vendite *on-line*.

Un'apposita sezione del portale Intranet dell'Agenzia è stata dedicata alle convenzioni, al fine di garantire una maggiore e più capillare diffusione delle informazioni riguardanti tali iniziative, e per permettere ai dipendenti di avvalersene prestando un consenso informato.

Particolare rilievo è stato dato alla valutazione del **rischio stress lavoro-correlato** secondo il dettato dell'art. 28 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, anche con riferimento al fenomeno del *burnout*.



Al riguardo, è stato avviato un progetto in *partnership* con l'INAIL, con l'obiettivo di adattare e integrare gli strumenti previsti dalla metodologia INAIL per la valutazione e la gestione del rischio stress-lavoro correlato rispetto alla sua fase preliminare (lista di controllo) e a quella approfondita (questionario-strumento indicatore) e di esaminare le differenze e le specificità dei fattori di rischio stress-lavoro correlato nell'ambito di diversi contesti di lavoro presenti in ADM. I lavori, interrotti a causa del Covid-19, riprenderanno nel corso del 2021.

Si è provveduto a riservare parcheggi al personale con disabilità anche temporanee e a lavoratrici in gravidanza e al rifacimento dei bagni destinati ai disabili, per l'eliminazione delle barriere architettoniche. Nel Piano degli investimenti dell'Agenzia è annualmente previsto uno specifico progetto nel cui ambito sono previsti interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento sugli immobili nel rispetto della normativa sulla sicurezza ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 2008: per il 2020 sono stati destinati a tale tipologia di interventi 6,9 milioni di euro.

Sempre al fine della tutela della salute dei/delle dipendenti, l'Amministrazione ha provveduto all'acquisto di **defibrillatori semiautomatici**. Presso gli Uffici centrali sono in uso 13 defibrillatori, distribuiti fra le due sedi di Roma.

Nel 2019 sono state promosse iniziative formative aventi a oggetto tecniche di rianimazione cardiopolmonare e uso del defibrillatore: sono stati formati 123 operatori/operatrici per l'utilizzo del defibrillatore DAE, per un totale di 900 ore di formazione avanzata. Analoghi corsi sono previsti per l'anno 2020.

Sono state periodicamente pianificate e organizzate prove di abbandono sistematico degli edifici, ponendo particolare attenzione all'assistenza dei/delle dipendenti con disabilità. Annualmente vengono effettuate, sul territorio nazionale, circa 120 prove di abbandono.

Al fine di migliorare le condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in relazione al rischio Covid-19, sono state attivate iniziative di rilevante impatto, fra cui:

- diramazione di istruzioni e indicazioni operative in linea con quelle emanate dal Ministero della Salute sui comportamenti da seguire nei locali dell'Agenzia;
- definizione di un protocollo ADM per la gestione, la prevenzione e il contenimento dell'impatto da pandemia Covid-19;
- aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR);
- istituzione di una *task force* medica, coordinata a livello centrale;
- disciplina delle modalità d'ingresso in Agenzia del personale e dei fornitori esterni;
- installazione di *termoscanner*;
- collocazione di *dispenser* con detergente disinfettante all'interno delle strutture e la distribuzione di mascherine protettive;

- potenziamento del servizio giornaliero di pulizia dei locali e delle postazioni di lavoro e la sanificazione con interventi sia calendarizzati che mirati a seguito di accadimento di episodio epidemico;
- diramazione di disposizioni per la gestione degli spazi comuni (mensa, locali che ospitano distributori di bevande, servizi igienici) e per la sospensione di attività quali riunioni e corsi in aula per garantire la distanza interpersonale di sicurezza.

In ottemperanza di quanto disposto con l'art. 38-*septies* della legge n. 196 del 2009 e di quanto auspicato con la menzionata direttiva n. 2/2019, l'Agenzia ha provveduto ad avviare un percorso metodologico per la riclassificazione dei dati del **bilancio** secondo una prospettiva **di genere**, ovvero mettendo in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio stesso siano, in modo diretto o indiretto, indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.

A tale fine, è stato istituito un apposito gruppo di lavoro che ha formulato una proposta di riclassificazione dei dati del bilancio per l'esercizio 2018; detta metodologia sarà applicata anche per la riclassificazione del bilancio 2019.

È stata effettuata un'analisi sull'utilizzazione dell'istituto del *part-time* presso le strutture dell'Agenzia, anche con riguardo alle distinzioni di genere, al fine di individuare possibili obiettivi di miglioramento.

In particolare, sono stati monitorati, per le annualità 2018-2019, gli effetti sul *part-time* della riforma recata dal nuovo CCNL del Comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018, che ha sancito l'avvento del lavoro cd. *supplementare*.

Nel biennio 2018-2019, il 50% circa dei/delle lavoratori/lavoratrici a tempo parziale ha chiesto il rientro a tempo pieno. Tale percentuale è composta soprattutto da uomini, mentre da parte delle donne vi è stato un significativo numero di richieste di modifica in aumento della percentuale di presenza.

Nel 2020, quasi il 70% dei/delle dipendenti ha chiesto il rientro a tempo pieno: tale percentuale supera l'80% per gli uomini, mentre molte lavoratrici (il 26%) hanno scelto di rinegoziare il proprio contratto di *part-time* aumentando la percentuale di presenza.

Questo dato, evidentemente correlato all'avvio del lavoro agile autorizzato in seguito alla pandemia, sembra confermare l'efficacia dello *smart working* come strumento di conciliazione dei tempi vita-lavoro.

## 4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023

Il presente Piano delle Azioni Positive - che aggiorna quello precedente in continuità con esso - mira a perseguire, per il triennio 2021-2023, gli obiettivi generali di promozione della cultura di genere, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica.

A causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, non è stato possibile realizzare alcune delle azioni positive presenti nel precedente Piano, che, pertanto, vengono riproposte.

### **Azione 1: Attivare iniziative formative diffuse in materia di pari opportunità**

Avendo una quota consistente del personale già fruito della formazione base in materia di pari opportunità, si proseguirà nell'attività didattica in questione qualora le tematiche siano interessate da evoluzione normativa ovvero necessitino di un aggiornamento dei contenuti.

Si continuerà a prevedere corsi in materia di pari opportunità, violenza di genere e *stalking* nei percorsi formativi di inserimento del personale neo-assunto.

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale - Ufficio sviluppo, formazione e valutazione, Direzioni territoriali, Dirigenti degli Uffici.

*Misurazione:* N. di ore di formazione sui temi oggetto dell'azione / totale ore formazione erogate nell'anno; N. di ore di formazione *pro capite* nelle materie oggetto dell'azione.

*Durata dell'azione:* 2021, 2022, 2023.

### **Azione 2: Adottare un Codice di condotta contro le molestie e le discriminazioni**

Al fine di disporre di più efficaci strumenti finalizzati alla tutela della dignità e della parità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro, è opportuno adottare, in sinergia con il CUG, il Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie sessuali, al *mobbing* e alle discriminazioni, a tutela dell'integrità e della dignità delle persone. Detto Codice, che va a integrare il Codice di condotta contro le molestie sessuali del 2008, è volto a perseguire e prevenire fenomeni lesivi della dignità delle persone e a diffondere nei contesti di lavoro condotte che favoriscono un clima di lavoro positivo.

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale - Ufficio Politiche del personale, deontologia e *diversity*, CUG.

*Misurazione:* pubblicazione del Codice.

*Durata dell'azione:* 2021.

### **Azione 3: Consolidare il ruolo del CUG e dei Consiglieri di fiducia**

Sarà potenziato il ruolo del Comitato Unico di Garanzia e dei Consiglieri di fiducia attraverso una più stretta collaborazione con i soggetti che a vario titolo sono competenti in tale ambito, programmando anche incontri periodici di confronto e continuando a

prevedere percorsi formativi rivolti ai/alle componenti del CUG dell'Agenzia e ai/alle Consiglieri/e di fiducia, per sostenere tali figure nello svolgimento del proprio compito istituzionale.

*Soggetti coinvolti:* CUG, consiglieri/e di fiducia, Direzione Personale (Ufficio Politiche del personale, deontologia e *diversity*, Ufficio sviluppo, formazione e valutazione, Ufficio relazioni sindacali e gestione del personale), Direzione Amministrazione e finanza (Ufficio Logistica), *Mobility manager*, OO.SS.

*Misurazione:* numero di riunioni; numero di persone formate/platea di beneficiari.

*Durata dell'azione:* 2021, 2022, 2023.

#### **Azione 4: Adottare i più moderni strumenti di conciliazione vita-lavoro**

È necessario intraprendere un percorso di cambiamento culturale e organizzativo orientato al miglioramento delle attuali modalità di lavoro, grazie all'uso delle tecnologie e alla promozione di strumenti di conciliazione vita-lavoro, anche mediante la formazione e la sensibilizzazione dei/delle responsabili degli Uffici.

Ove reso possibile dalla cessazione o dall'attenuazione dell'emergenza sanitaria tuttora in corso, sarà riavviato l'*iter* di condivisione dell'atto di disciplina in via ordinaria del ricorso al telelavoro - recante i criteri preferenziali di accesso alle procedure selettive per l'attribuzione di postazioni di telelavoro e le modalità di svolgimento delle procedure - con il Comitato paritetico per l'innovazione di cui all'art. 6 del vigente CCNL. Detta iniziativa era stata interrotta proprio a causa dell'insorgere della pandemia.

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale - Ufficio Politiche del personale, deontologia e *diversity*, Ufficio sviluppo, formazione e valutazione, Direzioni territoriali, CUG, Dirigenti degli Uffici, OO.SS.

*Misurazione:* pubblicazione dei bandi per l'assegnazione di postazioni di telelavoro.

*Durata dell'azione:* 2021, 2022, 2023.

#### **Azione 5: Potenziare l'informazione interna**

Sarà potenziata l'informazione interna sul tema della flessibilità del lavoro, al fine di aggiornare costantemente il personale sulle opportunità offerte dalla normativa di settore (istituti a tutela di maternità e paternità, disciplina del *part-time*, *smart working*).

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale - Ufficio Politiche del personale, deontologia e *diversity*, Ufficio relazioni sindacali e gestione del personale.

*Misurazione:* numero di comunicazioni/informative sull'argomento.

*Durata dell'azione:* 2021, 2022, 2023.

**Azione 6: Effettuare un'analisi dell'utilizzazione del *part-time***

Sarà svolta, in continuità con l'anno 2020, un'analisi sull'utilizzazione dell'istituto del *part-time*, anche con riguardo alle distinzioni di genere, al fine di individuare possibili obiettivi di miglioramento.

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale - Ufficio relazioni sindacali e gestione del personale.

*Durata dell'azione:* 2021, 2022, 2023.

**Azione 7: Adottare un sistema di valutazione finalizzato all'accrescimento delle competenze**

In merito alle azioni collegate alla valutazione della *performance*, in sede di espletamento delle attività istruttorie strumentali alla redazione del piano della formazione 2021, verranno predisposti percorsi formativi e di aggiornamento professionale mirati a colmare le lacune e/o a sviluppare le potenzialità dei dipendenti, come rilevate in esito all'attività valutativa già definita.

Tra gli strumenti disponibili per i valutatori un posto di rilievo assume, infatti, l'acquisizione di informazioni utili a impostare percorsi di formazione, sviluppo e carriera.

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale - Ufficio sviluppo, formazione e valutazione.

*Durata dell'azione:* 2021, 2022, 2023.

**Azione 8: Effettuare uno studio finalizzato all'introduzione della figura del *Diversity manager***

Sarà avviato uno studio volto all'introduzione del *Diversity manager*. Questa figura ha il compito di promuovere l'inclusione, mettendo in atto ogni azione volta a favorire l'accessibilità e ad evitare forme di discriminazione. Obiettivo dell'azione è riconoscere e analizzare le differenze, al fine di gestirle proficuamente.

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale, Direzione Amministrazione e finanza, CUG.

*Durata dell'azione:* 2021.

**Azione 9: Attivare convenzioni a favore del personale**

Sarà favorita ulteriormente la stipula, senza oneri per l'Agenzia, di convenzioni finalizzate al perseguimento del benessere e della salute dei/delle dipendenti e dei/delle proprii/proprie figli/figlie, mediante il sostegno alla genitorialità e alla famiglia (risparmio, credito, assistenza, previdenza, acquisti), ovvero rendendo disponibili ai/alle dipendenti e ai loro familiari condizioni favorevoli di accesso alla formazione, anche universitaria, ai corsi di lingua straniera, a eventi culturali, sportivi e ricreativi.

In particolare sarà dato maggiore impulso all'attivazione di convenzioni con asili-nido, scuole dell'infanzia, ludoteche, *nursing*, assistenza agli anziani, collaborazioni familiari, "Banche del Tempo".

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale - Ufficio stipendi e previdenza, Direzioni territoriali.

*Misurazione:* numero di convenzioni attivate.

*Durata dell'azione:* 2021, 2022, 2023.

#### **Azione 10: Analizzare le esigenze del personale e implementare la diffusione delle informazioni in relazione alle convenzioni**

Sarà favorito il coordinamento con le Direzioni territoriali con riferimento alla necessità di sviluppare attività di studio finalizzate all'attivazione di nuove convenzioni in linea con le esigenze del personale, anche attraverso l'utilizzo di strumenti quali interviste e questionari anonimi. Sarà implementata la diffusione delle informazioni, prevedendo la realizzazione di una *news-letter* che offra spazio alle idee, ai suggerimenti e alle richieste del personale.

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale - Ufficio stipendi e previdenza, Direzioni territoriali.

*Misurazione:* numero di studi effettuati; numero di *news-letter* realizzate.

*Durata dell'azione:* 2021, 2022, 2023.

#### **Azione 11: Formazione sul ruolo e le funzioni della Consigliera Nazionale di Parità**

Come auspicato dalla Consigliera Nazionale di Parità con il parere espresso in merito al PAP 2020-2022, sarà opportuno programmare iniziative formative di approfondimento sul ruolo e le funzioni della Consigliera di parità, come soggetto in grado di affrontare e dirimere i casi di discriminazione.

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale - Ufficio sviluppo, formazione e valutazione, Direzioni territoriali, Dirigenti degli Uffici.

*Misurazione:* numero di persone formate/platea di beneficiari.

*Durata dell'azione:* 2021, 2022, 2023.

#### **Azione 12: Promuovere iniziative di prevenzione e *screening* medici**

Sarà valutata l'opportunità di promuovere campagne di sensibilizzazione, iniziative di prevenzione e *screening* medici gratuiti o a costi agevolati, per patologie preventivamente individuate.

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale, Direzione Amministrazione e finanza, CUG.

*Durata dell'azione:* 2021.

#### **Azione 13: Istituire uno sportello psicologico**

Sarà avviato uno studio volto all'istituzione di uno sportello psicologico presidiato da un professionista esterno. Obiettivo dell'azione è supportare i/le dipendenti nelle situazioni di disagio psicologico, ivi comprese quelle correlate all'evento pandemico in atto.

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale, Direzione Amministrazione e finanza, CUG.

*Durata dell'azione:* 2021.

**Azione 14: Monitorare il lavoro agile**

Approfondimenti saranno svolti in merito all'opportunità di effettuare un monitoraggio di valutazione/gradimento del ricorso al lavoro agile, mediante la somministrazione di questionari ai/alle dipendenti. Obiettivo dell'azione è quello di definire percorsi di *best practices* in materia di lavoro agile, soprattutto nella fase di transizione dal contesto emergenziale a quello ordinario.

*Soggetti coinvolti:* Direzione Personale - Ufficio Politiche del personale, deontologia e diversity.

*Durata dell'azione:* 2021.