



# ***ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO***

## **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2020-2022**

### **1. PREMESSA**

L'attuazione del principio delle pari opportunità attraverso attente politiche di gestione e sviluppo delle risorse da parte di ogni singola Amministrazione implica il miglioramento della qualità del lavoro e la rimozione degli ostacoli che impediscono, in concreto, la promozione del suddetto principio nel proprio contesto lavorativo. L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, anche alla luce dei molteplici atti (direttive, raccomandazioni, risoluzioni etc.) emanati dalle istituzioni comunitarie con riferimento ad ogni aspetto della materia (mercato del lavoro, istruzione, formazione professionale, etc.).

Obiettivo primario degli interventi in questione è quello di mirare alla realizzazione della parità tra uomini e donne, anche attraverso disposizioni volte alla conciliazione tra vita familiare e vita professionale e ad una partecipazione equilibrata nelle sedi decisionali.

In tal senso già la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, emanata il 23 maggio 2007, ha inteso promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, sviluppare politiche per il lavoro pubblico, pratiche lavorative e, di conseguenza, culture organizzative di qualità tese a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori delle amministrazioni pubbliche. A tal fine la stessa direttiva prevedeva che *“le iniziative generali, da adottare per promuovere le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, debbono costituire oggetto di pianificazione”*.

Con la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega alle Pari Opportunità si è intervenuti ad aggiornare la suindicata Direttiva alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente, definendo le linee di indirizzo volte ad orientare le Amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle parità e delle pari opportunità, di valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Promuovere le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni risponde, oltre che a un preciso obbligo normativo, a fondamentali obiettivi di equità e a un corretto riconoscimento del merito e costituisce una leva importante per il potenziamento dell'efficienza organizzativa e, di conseguenza, per accrescere la qualità delle prestazioni rese ai cittadini.

Le iniziative generali da adottare per promuovere le pari opportunità devono costituire oggetto di pianificazione. L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, prevede infatti che le pubbliche amministrazioni predispongano piani triennali di azioni positive (PAP) tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro. I piani hanno durata triennale e la loro predisposizione riveste carattere obbligatorio.

Le amministrazioni pubbliche sono infatti tenute ad attivarsi, oltre che per raggiungere obiettivi di efficacia e di produttività, 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.

Ad oggi, l'INL, in virtù del regime di avvalimento, terminato il 31/12/2018, ha utilizzato quale riferimento il Piano per il triennio 2016 – 2018 adottato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali con DM del 2 dicembre 2016. Con il presente Piano Triennale l'Ispettorato Nazionale del Lavoro intende promuovere le azioni positive che, in linea con l'art. 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, rappresentano le *“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”*. Con tali interventi l'INL mira alla valorizzazione del personale attraverso attente politiche di gestione e sviluppo delle risorse, volte ad un miglioramento della qualità del lavoro ed alla rimozione degli ostacoli che impediscono la promozione e la realizzazione delle pari opportunità. Per il raggiungimento di questo obiettivo, l'INL coinvolgerà i principali stakeholder di riferimento, tra cui la Consiglieria nazionale di parità.

## **2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

I principi di pari opportunità e non discriminazione sono riconosciuti come principi fondamentali e inderogabili dalle fonti del diritto internazionale, del diritto primario e derivato dell'Unione europea.

Tra gli altri atti più di recente adottati dagli Organismi europei riveste primario rilievo quanto previsto dalla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica (c.d. Convenzione di Istanbul) dell'11 maggio 2011, nonché dalla Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale.

In ambito nazionale, i principi sopra richiamati sono sanciti e tutelati nella nostra Carta Costituzionale e diversi sono stati gli interventi normativi finalizzati alla loro promozione e attuazione. Tra i più significativi e recenti si citano brevemente la Legge 4 agosto 2015, n. 124 che, all'articolo 14, ha introdotto nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare. Tali misure sono volte in particolare a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro ed a sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working) anche al fine di tutelare le esigenze di cura parentale.

Per quanto attiene al bilancio di genere, si ritiene opportuno richiamare il decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90, recante *“Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196”*, nella parte in cui ha previsto l'introduzione di una specifica norma (art. 38 septies della L. 196/2009) che ha determinato l'avvio di un'attività sperimentale che ha portato alla classificazione in chiave di genere del bilancio dello Stato a consuntivo per l'anno 2016.

Tra le delibere più significative adottate dalle Autorità competenti che costituiscono, ad oggi, un parametro di riferimento, si ritiene altresì opportuno richiamare: la direttiva del 23 maggio 2007 recante *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne”*; la direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Tecnici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni...”*; la determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Anac di approvazione del Piano nazionale anticorruzione 2016; le linee guida per il Piano della performance n. 1/2017 del Dipartimento della funzione pubblica e la Direttiva n. 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*.

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 definisce le "azioni positive" quali "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".

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto permangono finché sussiste la situazione di disparità.

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

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione attuata dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive debbono quindi essere considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socioeconomici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

L'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nel disciplinare le azioni positive nella Pubblica amministrazione stabilisce infine che *“ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, 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”*.

### **3. L'ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO**

#### **3.1. Le funzioni**

L'Ispettorato nazionale del lavoro (INL) è un'Agenzia ai sensi dell'art. 8 della legge n. 300/1999, con personalità giuridica di diritto pubblico e gode di autonomia regolamentare, amministrativa, organizzativa e contabile. Istituito con decreto legislativo 14 settembre 2015 n. 149 e divenuto operativo dal 1° gennaio 2017, l'INL presiede allo svolgimento le attività ispettive già esercitate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, dall'INPS e dall'INAIL, programmando e coordinando a livello centrale e territoriale tutta la vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale nonché in materia contributiva e assicurativa. L'INL esercita le funzioni di cui all'articolo 2 del d.lgs. n. 149/2015 afferenti, in particolare, ad attività di analisi e studio, prevenzione e verifica ispettiva in materia di tutela dei rapporti di lavoro, di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (relativamente a cantieri edili, radiazioni ionizzanti, impianti ferroviari, verifica periodica degli ascensori e montacarichi ubicati nelle aziende industriali e impianti di videosorveglianza), di trasporti su strada, di attivazione delle procedure relative ai controlli previsti dalle

norme di recepimento delle direttive di prodotto e di gestione delle vigilanze speciali effettuate su territorio nazionale. A tal fine, l'INL definisce tutta la programmazione ispettiva e le specifiche modalità di accertamento e detta le linee di condotta e le direttive di carattere operativo per il personale ispettivo, compreso quello di INPS e INAIL, garantendo in tal modo l'uniformità nell'applicazione delle normative e nei comportamenti ispettivi. A tali prevalenti competenze istituzionali si aggiungono ulteriori funzioni di servizio all'utenza, quali le conciliazioni monocratiche ex art. 410 c.p.c. ed i tentativi di conciliazione obbligatoria a seguito di licenziamento per giustificato motivo oggettivo, ed altre competenze settoriali come, ad esempio, le autorizzazioni al lavoro minorile, i provvedimenti relativi all'interdizione anticipata della maternità, il rilascio dell'autorizzazione per gli impianti di videosorveglianza, le abilitazioni per la conduzione di generatori di vapore, i certificati di abilitazione professionale.

### **3.2 L'organizzazione**

Il funzionamento dell'INL è disciplinato dal decreto istitutivo d.lgs. 149/2015, dallo Statuto approvato con d.P.R. 26 maggio 2016, n. 109, dal regolamento per l'organizzazione delle risorse umane e strumentali contenuto nel d.P.C.M. del 23 febbraio 2016 e dal d.P.C.M del 25 marzo 2016 che disciplina la gestione finanziaria, economica e patrimoniale, nonché l'attività negoziale.

#### **3.2.1 Gli organi dell'INL**

Sono organi dell'INL:

- il Direttore: ha la rappresentanza legale dell'Ispettorato, è responsabile dell'attività e dei risultati conseguiti dall'Ente ed è tenuto ad adottare tutti gli atti necessari al funzionamento dell'INL e ad attribuire alle articolazioni dell'ente, nei limiti di quelle disponibili, le risorse necessarie per l'attuazione dei programmi e dei progetti;
- il Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA): coadiuva il Direttore nell'esercizio delle attribuzioni allo stesso assegnate, oltre a deliberare, su proposta del Direttore medesimo, il bilancio preventivo, il conto consuntivo e i piani di spesa ed investimento superiori ad 1 milione di euro;
- il Collegio dei Revisori: le sue competenze, delineate dall'art. 6 del d.P.R. n. 109/2016 attraverso il rinvio alle disposizioni di cui all'articolo 20 del decreto legislativo n. 123 del 30 giugno 2011, consistono nel monitoraggio e nella verifica dell'intera attività di bilancio, nonché nella vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

#### **3.2.2 La struttura organizzativa**

L'INL è articolato in:

- una struttura centrale, attualmente composta da quattro Direzioni Centrali (Direzione Centrale risorse umane, finanziarie e logistica; Direzione Centrale coordinamento giuridico; Direzione Centrale tutela, sicurezza e vigilanza del lavoro; Direzione Centrale pianificazione, organizzazione, controllo e ICT) e da un Ufficio dirigenziale di livello non generale alle dirette dipendenze del Direttore dell'Ispettorato, denominato Ufficio comunicazione;
- una struttura territoriale composta da quattro Ispettorati interregionali del lavoro che raggruppano le macroaree Nord est-Nord ovest-Centro e Sud (con sede, rispettivamente, a Venezia, Milano, Roma e Napoli) e settantaquattro Ispettorati territoriali del lavoro.

## **4. LE RISORSE UMANE DELL'ISPettorato NAZIONALE DEL LAVORO**

Il necessario punto di partenza per qualsiasi attività di pianificazione consiste in una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, in una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici, distinti per qualifiche e per genere, dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, a livello sia centrale che periferico.

L'analisi che segue è finalizzata a fornire un quadro complessivo della situazione del personale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro nelle sue varie articolazioni. L'osservazione del contesto di riferimento si basa sull'insieme dei dati relativi al personale al 31.12.2019, disaggregati per:

- genere;
- distribuzione nelle strutture;
- classi di età;
- inquadramento nelle categorie professionali;
- titolo di studio;
- sviluppo professionale;
- tipologie contrattuali: tempo indeterminato e a termine, tempo pieno e tempo parziale

Le informazioni attualmente disponibili, pur adeguate dal punto di vista "quantitativo", consentono tuttavia una comprensione parziale delle condizioni lavorative e delle esigenze di conciliazione vita/lavoro dei dipendenti dell'INL. A fronte del fatto che alcune informazioni non sono al momento direttamente rilevabili, si assume pertanto l'impegno, già declinato in specifica azione positiva del presente Piano, ad analizzare ulteriori dati che assicurino maggior completezza, ai fini di una più puntuale definizione del contesto, necessario per predisporre un efficace piano di interventi di contrasto alle discriminazioni e a favore della conciliazione.

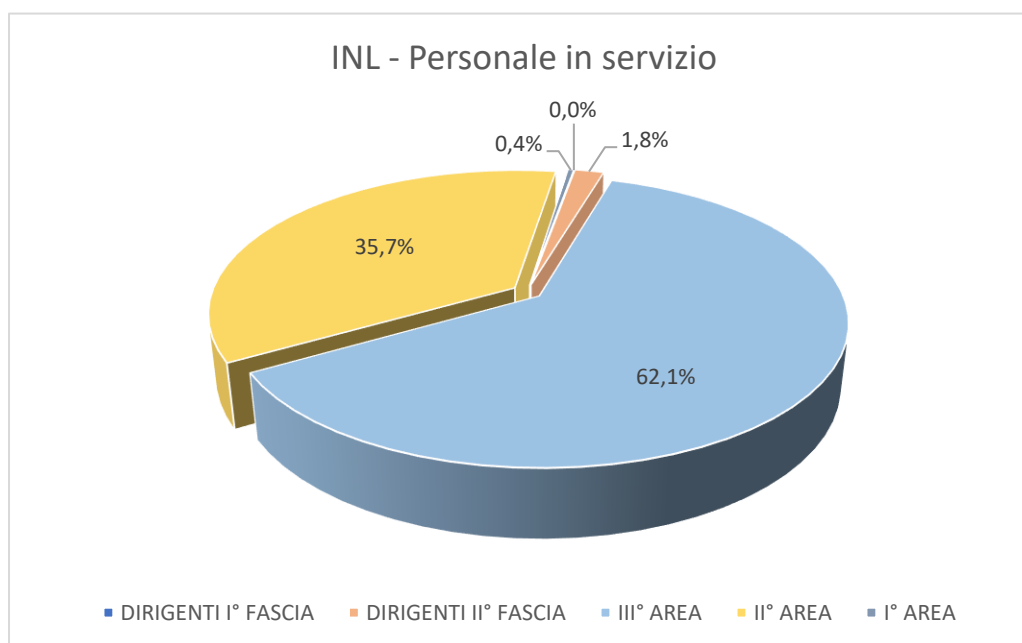
I dati e i grafici di seguito riportati sono estrapolati dal Piano della Performance 2020/2022 dell'INL, approvato con Decreto n. 9 del 31 gennaio 2020.

Alla data del 01 gennaio 2020 il personale complessivamente in servizio constava di 4.857 dipendenti, di cui 2.924 donne (pari al 60% del personale complessivo).

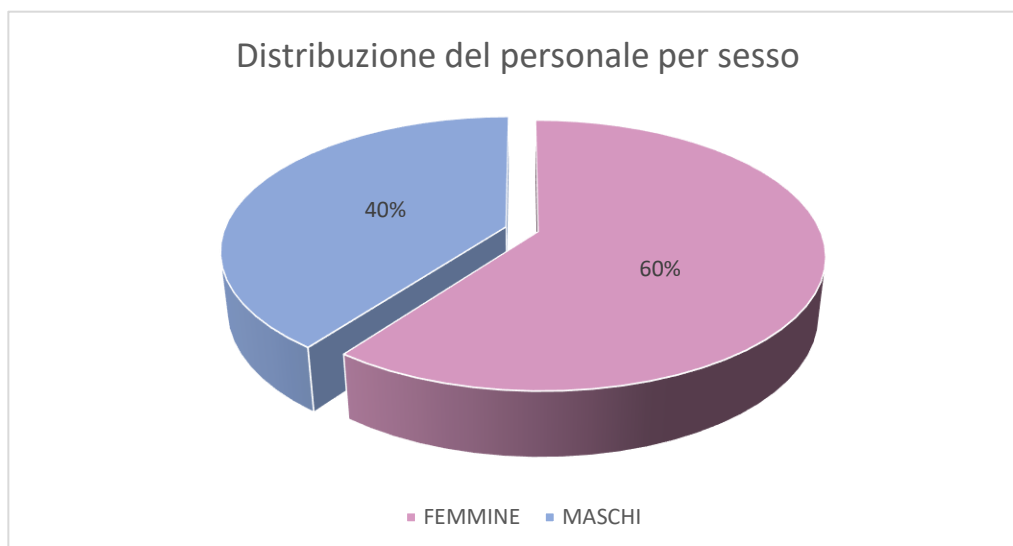
**Tabella 1 – Organico INL**

RISORSE UMANE INL al 01/01/2020	
INQUADRAMENTO	N. UNITA'
DIRIGENTI I° FASCIA	4
DIRIGENTI II° FASCIA	85
III° AREA	3.017
II° AREA	1.734
I° AREA	17
<b>TOTALE</b>	<b>4.857</b>

**Fig. 1 - Consistenza del personale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro al 01/01/2020**



**Fig. 2 – personale INL distribuito per genere**

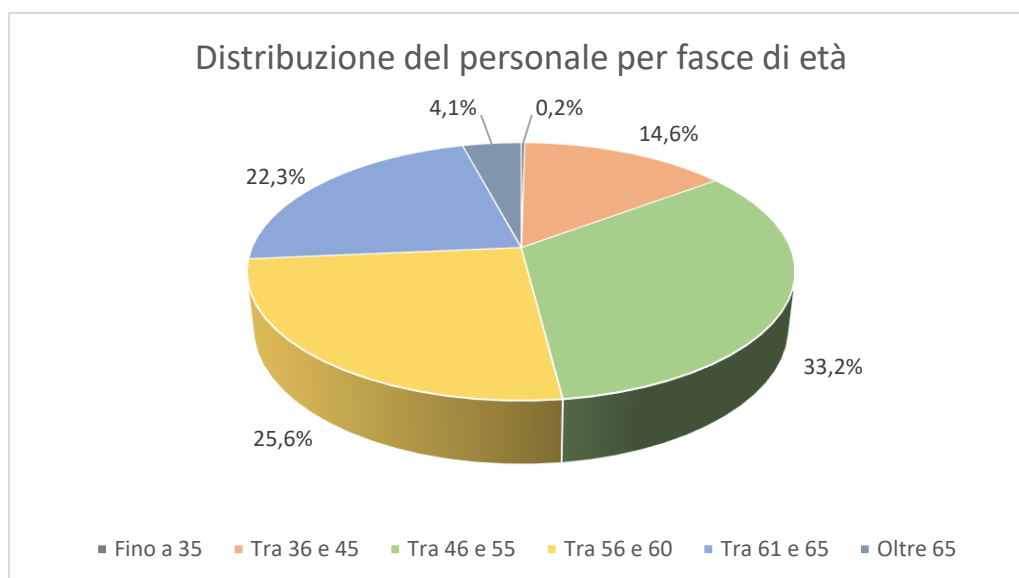


Osservando la composizione del personale sotto il profilo anagrafico, l'85,2% dei dipendenti (4.138 su un totale di 4.857 unità) supera i 45 anni, mentre solo lo 0,2% (12 unità) ha meno di 35 anni. Di questi, i dipendenti che superano i 55 anni di età rappresentano complessivamente il 29,71% del personale totale (2.526 unità). L'analisi sopra descritta evidenzia con chiarezza il significativo invecchiamento del personale dell'Amministrazione e fornisce una chiara indicazione rispetto alla tipologia di azioni di benessere organizzativo da realizzare.

**Tabella 2 - Personale INL distribuito per fasce di età e genere.**

RISORSE UMANE INL al 01/01/2020			
FASCE DI ETA'		FEMMINE	MASCHI
Fino a 35	12	7	5
Tra 36 e 45	707	506	201
Tra 46 e 55	1.612	1.045	567
Tra 56 e 60	1.243	816	427
Tra 61 e 65	1.082	458	624
Oltre 65	201	92	109
<b>TOTALE</b>	<b>4.857</b>	<b>2.924</b>	<b>1.933</b>

**Fig. 3 - Composizione del personale per età**



**Tabella 3 – Personale con contratto part-time**

	DONNE		UOMINI		TOTALE	
<b>Personale con contratto a tempo indeterminato</b>						
Personale con P/t inferiore e/o pari al 50%	61	21%	20	7%	81	29%
Personale con P/t superiore e/o pari al 50%	182	64%	21	7%	203	71%
<b>Personale con contratto a tempo determinato</b>						
Personale con P/t inferiore e/o pari al 50%	0		0		0	
Personale con P/t superiore e/o pari al 50%	0		0		0	
<b>Totale personale</b>	<b>243</b>	<b>85%</b>	<b>41</b>	<b>14%</b>	<b>284</b>	<b>100%</b>

L'indagine sulla situazione del personale non può prescindere dall'analisi dei dati sui contratti di lavoro a tempo parziale. Nell'anno 2019 sono stati 284 i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (pari al 5,85% del personale complessivo) con una percentuale di donne superiore all'85%. Analizzando il dato distinguendolo in base alla percentuale di prestazione lavorativa resa, si riscontra che il 71% dei contratti prevede una prestazione lavorativa superiore e/o pari al 50%. Le donne sono interessate nel 64% dei casi.

Per quanto riguarda invece il part time con prestazione lavorativa inferiore o pari al 50%, si registra un'attenuazione delle differenze di genere, anche se continua a prevalere l'incidenza percentuale delle donne, 21%, rispetto al 7% rappresentato dagli uomini.

È stata altresì esaminata la composizione del personale per fasce di età e ripartito tra personale appartenente alla terza Area ed altri dipendenti.

**Tabella 4 – composizione Aree per fascia età/genere**

	DONNE		UOMINI		TOTALE	
<b>Terza Area</b>						
Meno di 30 anni						
31-40	47	1%	16	1%	63	2%
41-50	767	25%	318	10%	1085	35%
Oltre 50	1095	37%	774	26%	1869	63%
<b>Totale personale</b>	<b>1909</b>	<b>63%</b>	<b>1108</b>	<b>37%</b>	<b>3017</b>	<b>100%</b>
<b>Altri dipendenti</b>						
Meno di 30 anni			1	0%	1	0%
31-40	12	1%	10	1%	22	1%
41-50	59	3%	45	2%	104	5%
Oltre 50	1107	63%	517	30%	1624	93%
<b>Totale personale</b>	<b>1178</b>	<b>67%</b>	<b>573</b>	<b>33%</b>	<b>1751</b>	<b>100%</b>

Dall'analisi della tabella si evidenzia che il personale della III Area rappresenta il 62.11% del personale complessivo (ivi compreso il personale con qualifica dirigenziale), mentre gli altri dipendenti rappresentano complessivamente il 36.05%.



La suddivisione del personale per genere e per ruoli è stata ripartita nelle sottoindicate categorie:

**Tabella 5 – Composizione personale dirigenziale per genere**

<b>PERSONALE DIRIGENZIALE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIRIGENTI I FASCIA</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
<b>DIRIGENTI II FASCIA</b>	<b>52</b>	<b>33</b>	<b>85</b>
<b>TOTALE</b>	<b>56</b>	<b>33</b>	<b>89</b>

Procedendo ad analizzare la ripartizione del personale dirigenziale di II fascia in funzione delle fasce retributive esistenti, abbiamo il seguente quadro riassuntivo:

**Tabella 6 – Composizione personale dirigenziale per genere/fasce retributive**

<b>FASCIA UFFICIO</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>FASCIA AS</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>7</b>
<b>FASCIA A</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>48</b>
<b>FASCIA B</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>22</b>
<b>FASCIA C</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
<b>TOTALE</b>	<b>52</b>	<b>33</b>	<b>85</b>

## **5. LINEE GENERALI D'INTERVENTO DEL PIANO**

Gli obiettivi generali assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono:

- a. Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.
- b. Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- c. Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Tali obiettivi debbono tuttavia inserirsi, da un lato, nel peculiare quadro di contesto dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro e, dall'altro, nella linea di continuità segnata dalle attività svolte in attuazione del precedente Piano Triennale redatto dal Ministero del Lavoro, dicastero dal quale promana l'Ispettorato stesso.

Proprio nell'ambito dell'attività svolta in esecuzione del suindicato Piano del Ministero del Lavoro, è emerso un sistema equilibrato di opportunità e di oneri per il personale interessato. L'analisi dei principali indicatori numerici rappresentativi della "popolazione" dipendente (organici, rappresentatività nei profili professionali, progressioni, mobilità) ha infatti, evidenziato la non sussistenza, per il Ministero del Lavoro, delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere.

Pertanto, l'INL, partendo dal positivo substrato organizzativo ereditato dal Ministero di provenienza ed in continuità con tale linea di condotta, ha necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo, a beneficio della generalità dei dipendenti. In quest'ottica, il presente Piano, pur confermando la medesima attenzione alla necessità di proseguire nell'analisi e nel monitoraggio dei citati indicatori numerici – non potendosi mai escludere possibili inversioni di tendenza che un'attenta lettura di tali indicatori è in grado di segnalare in anticipo – è principalmente orientato alla realizzazione di obiettivi di più ampia natura, 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".



Tra tali obiettivi, una particolare attenzione è stata volutamente riservata, nell'ottica di favorire la migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ai temi della mobilità e del telelavoro, nella considerazione dell'ineludibilità, in una previsione di medio periodo, della piena affermazione dei principi dello "smart working" anche nel perimetro del pubblico impiego e, dunque, pur con le note specificità, anche nel contesto dell'INL.

L'attenzione alle politiche di genere è, in ogni caso, sottesa a tutti gli obiettivi del Piano, la cui individuazione è stata motivata principalmente dalla constatazione che, di fatto, i beneficiari – diretti o indiretti – degli stessi risulteranno le lavoratrici donne o, comunque, quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno carico dei principali oneri familiari. Sia i temi della mobilità, del telelavoro e del lavoro agile che quelli del sostegno ai dipendenti in condizione di fragilità, sia, infine, la stessa possibilità di condividere servizi ed esperienze, agevolata dal progetto dello spazio web di servizio per i dipendenti, si inseriscono, infatti, in una complessiva azione di sostegno alla famiglia, nell'intento di alleggerire gli oneri posti in carico ai dipendenti che più contribuiscono alla sua tenuta.

Il presente Piano è articolato in due parti:

- una prima, costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, le quali, connotando stabilmente l'azione dell'Amministrazione, debbono ritenersi svincolate dalla scansione temporale triennale, propria del presente Piano.
- una seconda, più tipicamente operativa, nella quale sono declinate Aree di intervento/obiettivo, finalizzate a determinare, attraverso specifiche azioni positive, benefici per talune categorie di dipendenti – o per la generalità di essi – con una complessiva, generale, positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell'amministrazione.

### **Parte Prima**

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

In quest'area di attività si concentrano le azioni per migliorare la conoscenza della struttura dell'INL in ottica di genere, al fine di individuare i percorsi necessari per superare le eventuali discriminazioni che impediscono pari condizioni nella prestazione lavorativa e nello sviluppo professionale.

1. Raccolta e analisi dei dati riferiti al personale, disaggregati per genere, relativi a: inquadramento professionale, formazione e livelli di istruzione, incarichi e permanenza nelle diverse posizioni professionali, fruizione di istituti contrattuali riferiti alla conciliazione di vita e lavoro, mobilità.
2. Monitoraggio della situazione del personale dell'Amministrazione: analisi dei dati di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione.
3. Diffusione, nell'ambito della ordinaria attività informativa dell'Amministrazione, dei dati di genere, evidenziandone i relativi trend evolutivi.
4. Costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dagli artt. 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.
5. Garanzia dell'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di mobilità interna.

### **Parte Seconda**

#### **Ambiti di intervento di durata triennale**

L'obiettivo generale del Piano triennale delle Azioni Positive è la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Sono state individuate le seguenti 5 aree di intervento/obiettivo in tema di diffusione delle pari opportunità, con al proprio interno declinati gli obiettivi specifici e le azioni positive da intraprendere.

## 6. AREE D'INTERVENTO/OBIETTIVO

- A.1 Leggere l'organizzazione
- B.2 Promozione della cultura della non discriminazione
- C.3 Pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- D.4 Sviluppo professionale: formazione sulle pari opportunità e cultura di genere
- E.5 Benessere organizzativo e prevenzione del mobbing

### A.1 Leggere l'organizzazione

In questa area di intervento si concentrano le azioni per migliorare la conoscenza della struttura dell'INL in ottica di genere, al fine di individuare i percorsi necessari per superare le eventuali discriminazioni che impediscono pari condizioni nella prestazione lavorativa e nello sviluppo professionale.

#### Azione positiva n. A.1.1: Statistiche di genere

**Descrizione obiettivo:** descrizione delle caratteristiche del personale dell'Amministrazione adeguata a coglierne i reali bisogni ed a sviluppare interventi di conciliazione e benessere organizzativo. Tale azione si concretizzerà attraverso la periodica raccolta e analisi dei dati riferiti al personale, disaggregati per genere, relativi a: inquadramento professionale, formazione e livelli di istruzione, incarichi e permanenza nelle diverse posizioni professionali, fruizione di istituti contrattuali riferiti alla conciliazione di vita e lavoro, mobilità.

**Destinatari:** tutto il personale dell'Amministrazione.

**Tempi:** l'intera durata del Piano.

**Strutture coinvolte:** CUG e Direzione Centrale Risorse Umane, Finanziarie e Logistica, OIV, Consigliera di Parità Nazionale e Consigliere di Parità Regionali e Comitato nazionale di parità.

### B.2 Promozione della cultura della non discriminazione

**Descrizione obiettivo:** in tale area di intervento, che riveste carattere trasversale sull'intero Piano Triennale, si intende dotare l'Amministrazione di un unico strumento normativo sui temi di interesse. Nella prima fase verrà individuata e nominata la Consigliera di fiducia di cui alla successiva Azione positiva E.5.2. Nella seconda fase verrà redatto il testo integrato e nella terza fase verranno attuate azioni di informazione dirette a tutto il personale dell'Amministrazione, al fine di promuovere una cultura organizzativa ispirata ai principi del codice di condotta e alle prassi antidiscriminatorie.

#### Azione positiva B.2.1 - Integrazione in un testo unico dei codici di condotta nella lotta contro le molestie sessuali, di contrasto al mobbing e alle discriminazioni, di comportamento.

**Obiettivi:** integrare i codici di condotta adottati dall'Amministrazione in un testo unico.

**Destinatari:** tutto il personale dipendente.

**Tempi:** entro il 2021.

**Strutture coinvolte:** CUG, la Direzione Centrale Risorse Umane, Finanziarie e Logistica e la Direzione Centrale Coordinamento Giuridico.

**Descrizione Obiettivo:** Programmare e realizzare interventi volti ad agevolare la conciliazione della vita lavorativa e della vita privata/familiare. Concludere la fase di progettazione e sperimentazione avviata e applicare nella più ampia misura possibile la normativa relativa al lavoro agile ovvero una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

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. È 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. Saranno a tal fine esaminate misure volte a migliorare l'assistenza a persone adulte non autosufficienti appartenenti al nucleo familiare ed alla ricerca di soluzioni in materia di custodia dei bambini in tenera età e di quelli in età scolare.

Nell'ambito dell'intervento/obiettivo in questione è prevista la seguente azione positiva:

#### *Azione positiva C.3.1: prosecuzione della sperimentazione del telelavoro e di lavoro agile.*

**Obiettivi:** Il progetto sul telelavoro avviato dall'INL con la "Direttiva per l'avvio di un progetto pilota in materia di telelavoro del 18 dicembre 2019" si inserisce in un contesto più ampio di progetti (in primis il lavoro agile) che si pongono l'obiettivo di avvicinare il sistema della pubblica amministrazione alle esigenze sociali e individuali dei lavoratori. La sperimentazione del lavoro a distanza per l'anno 2020 rappresenta per l'INL una concreta risposta alle esigenze di mutamento della società esterna, nell'ottica di una riorganizzazione dei processi sostenuta da adeguati percorsi formativi del personale.

L'introduzione del lavoro a distanza si pone, quindi, l'obiettivo di acquisire una maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro, consentendo al tempo stesso di rinforzare la "cultura del risultato", dando maggiore importanza all'oggetto e alla qualità della prestazione.

L'introduzione in via sperimentale di dette forme di flessibilità nell'organizzazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro richiede, per gli anni futuri, l'avvio di processi di semplificazione dell'attività amministrativa attraverso interventi organizzativi, procedurali e tecnologici finalizzati al cambiamento del funzionamento dell'intero apparato burocratico. Il telelavoro è dunque una forma di azione positiva di cui l'INL vuole avvalersi per avviare un processo di ristrutturazione, teso alla creazione di una amministrazione moderna e competitiva nella quale l'applicazione delle tecnologie informatiche possa consentire di realizzare un modello organizzativo dinamico ed una gestione flessibile del personale.

Nella prima fase di sperimentazione, il telelavoro risponde all'oggettiva esigenza funzionale dell'Agenzia di avvalersi continuativamente e stabilmente del personale che, per gravi e comprovate esigenze personali e/o familiari, non può garantire una regolare presenza nella propria sede di servizio. L'obiettivo è dunque quello di migliorare l'esigenza, di donne e uomini, di conciliare tempi di cura e tempi di lavoro, senza dover incorrere in altre forme organizzative della prestazione lavorativa a loro svantaggio.

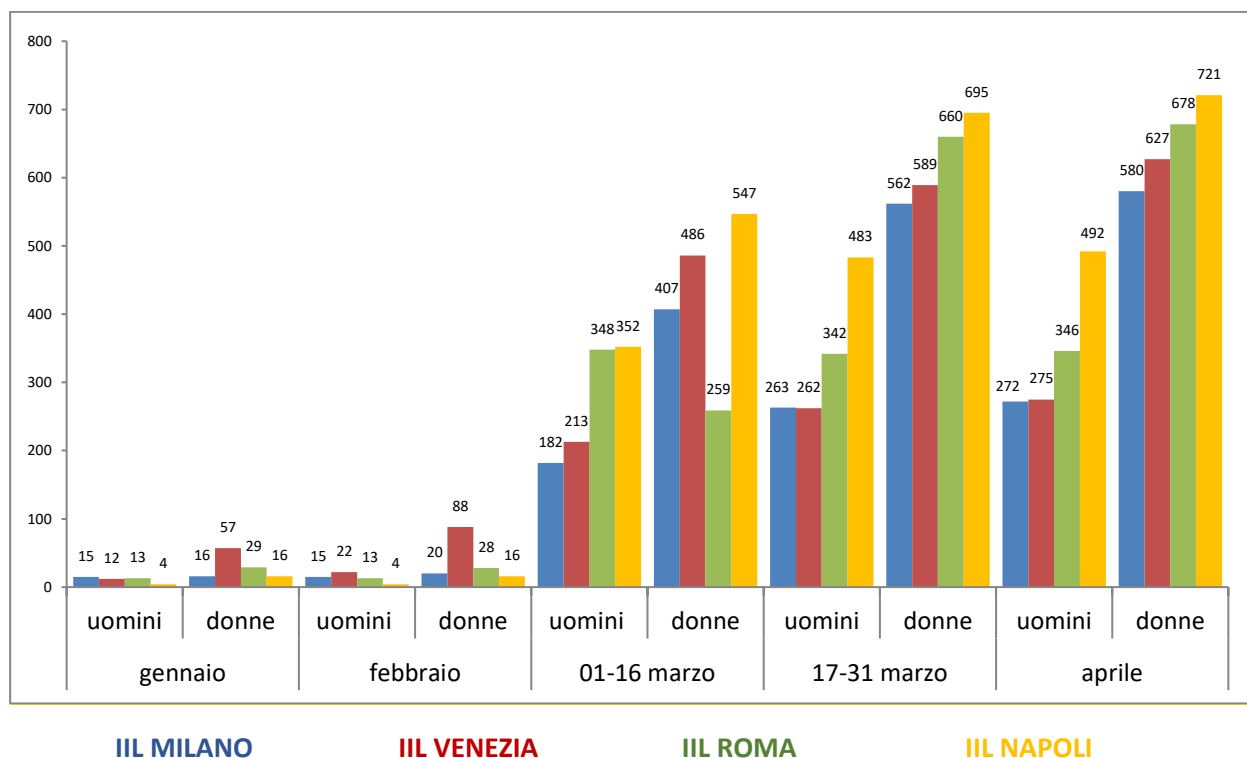
L'effettiva possibilità di utilizzare tale tipologia di lavoro a distanza è subordinata all'individuazione di attività definibili "telelavorabili", ovvero attività che, per specifiche esigenze tecniche od organizzative, non richiedono la permanenza e il coordinamento relazionale continuativi all'interno dell'ufficio, e la cui modalità di prestazione a distanza non ne pregiudica l'efficiente svolgimento.

Il rapporto di telelavoro, nella fase sperimentale per l'anno 2020, è autorizzato, su istanza del lavoratore, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, prime fra tutte la necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa mediante l'utilizzo efficiente delle risorse umane in servizio.

Al termine della fase di sperimentazione, l'INL, tenuto conto dei risultati del monitoraggio, del grado di raggiungimento degli obiettivi in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle prestazioni in rapporto al soddisfacimento delle esigenze del personale, per il triennio 2020-2022, anche alla luce del perfezionamento della fase di reingegnerizzazione dei propri processi, potrà prevedere l'ampliamento della platea delle attività telelavorabili, tali da consentire ad un numero maggiore di lavoratori la possibilità di accedere al telelavoro.

Dato certamente da non trascurare è poi il lavoro agile largamente applicato nell'anno 2020 durante il periodo di emergenza sanitaria Covid-19. Questa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa adottata, per effetto delle disposizioni normative quale misura di contrasto al contagio epidemiologico, per molte attività lavorative pubbliche e private, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla legge, ha coinvolto una platea di lavoratori e di professionalità molto ampia, anche mediante l'utilizzo della strumentazione tecnologica e informatica non necessariamente fornita dal datore di lavoro. Questa applicazione del lavoro a distanza, massivamente utilizzata anche da questa Amministrazione,

**Tabella 7 – Personale INL in lavoro agile nel I quadrimestre 2020**



può essere adesso oggetto di riflessioni più approfondite, utili a definire un modello di lavoro a distanza a regime che coniughi innovazione e tutela della persona ed ad un ripensamento del lavoro in uno scenario nuovo, tenendo conto dei contesti produttivi e dello sviluppo tecnologico.

Nel contesto emergenziale del Covid-19, infatti, si sono potuti verificare scenari inaspettati di adattamento del lavoro, in tempi brevissimi. Le soluzioni adottate hanno consentito il proseguimento di molte attività amministrative e le tecnologie hanno permesso un adeguamento, nella contingenza, capace di superare alcuni limiti della normativa di riferimento. Il lavoro agile che si è declinato in questo scenario emergenziale rappresenta pertanto un'occasione di riflessione e futura sperimentazione, al fine di perfezionare ulteriormente il lavoro a distanza, con una particolare attenzione a uno sviluppo delle tecnologie integrate a quelle operative, per accompagnare la tutela del lavoratore, anche in un'ottica di genere.

**Destinatari:** il personale di ruolo dell'Amministrazione, che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici.

**Tempi:** entro il 2022.

#### **D.4 Sviluppo professionale: formazione sulle pari opportunità e cultura di genere**

**Descrizione obiettivo:** 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 si prevede l'inserimento delle 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 l'Agenzia, 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 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro e consentirà ai partecipanti di acquisire una crescita professionale sulla tematica delle pari opportunità.

Nei Piani annuali della formazione saranno inseriti percorsi ad hoc – peraltro previsti dalla Direttiva n. 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione – articolati secondo le seguenti azioni positive:

##### **Azione positiva D.4.1 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.

A tal fine, il Piano triennale delle azioni positive sarà diffuso mediante la pubblicazione in un'apposita sezione nel sito istituzionale dell'Amministrazione contenente informazioni su pari opportunità, benessere organizzativo, CUG e Consigliera delle Pari Opportunità.

Per quanto riguarda la formazione, nel corso del triennio di vigenza del presente piano, l'Amministrazione, anche attraverso la ricognizione dell'offerta formativa a catalogo SNA e la stipula, con la Scuola medesima, di apposite convenzioni, provvederà ad implementare il proprio piano della formazione con corsi, seminari e interventi che potranno avere ad oggetto le seguenti materie:

- organizzazione del lavoro;
- gestione delle risorse umane e finanziarie;
- gender mainstreaming (tematiche di genere maschile e femminile in relazione alla sfera delle Amministrazioni Pubbliche);
- 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/stalking;
- 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;
- percorsi di revisione del “linguaggio amministrativo” che nel favorire la chiarezza comunicativa valorizzi l'esistenza di entrambi i generi. Il percorso formativo sarà destinato ad un gruppo selezionato di funzionari/dirigenti e sarà articolato in una serie di incontri centrati sull'acquisizione di conoscenze teoriche sulla linguistica testuale (lessico, morfologia, sintassi, tipi di testo, coesione e coerenza, formazione delle parole, assegnazione e accordo di genere, ecc.) e attività di laboratorio su atti e modulistiche in uso presso l'Amministrazione, per la valutazione delle caratteristiche dei testi, del processo comunicativo in cui sono inseriti e di tutte le variabili scaturite dalla riflessione teorica; dei ruoli amministrativi e delle professioni ricoperte da donne, al fine di rimuovere gli stereotipi sessisti e l'omologazione linguistica dei ruoli al maschile;

- sperimentazione della comunicazione istituzionale rivolta ai cittadini, rispettosa delle diversità e di un uso della lingua non discriminatorio, nelle differenti forme di comunicazione, a mezzo stampa, internet e media. Tali azioni saranno rivolte a tutto il personale;
- realizzazione di opuscoli informativi, di documenti elettronici su temi di interesse (maternità, congedi parentali, congedi assistenza, malattia).

Lo scopo complessivo dell'azione 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.

In tal senso, al fine di favorire la costruzione di questo nuovo processo di offerta formativa, l'Amministrazione organizzerà nel corso dell'anno 2020, in convenzione con la SNA, un corso dal titolo *"Diversity management e differenze di genere nella Pubblica Amministrazione"*, che avrà quali destinatari tutti i dirigenti dell'INL. Il corso si propone di analizzare gli strumenti di natura giuridica ed organizzativa volti, da un lato, a incentivare il perseguimento di politiche di valorizzazione delle differenze, secondo l'approccio estensivo del *diversity management*, con un focus specifico sulle differenze di genere e, dall'altro, a realizzare condizioni di parità e pari opportunità, motivandone la praticabilità.

Successivamente, anche a valle del conseguente mainstreaming generato dal suddetto processo formativo a favore del management dell'Amministrazione, si procederà alla formazione del restante personale, attraverso il metodo della piattaforma *e-learning* in grado di raggiungere l'intera popolazione in modo efficace ed efficiente (MOOC: Massive open online courses).

**Azione positiva D.4.2.: Formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità, malattia o lunghi periodi di assenza dall'Amministrazione di appartenenza.**

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. L'INL intende dunque promuovere studi volti alla progettazione e realizzazione di iniziative pilota a fronte di acclamate esigenze personali e/o familiari, alla realizzazione di 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.

**Destinatari di entrambe le azioni:** tutto il personale dell'Amministrazione (comparto e dirigenza).

**Tempi:** l'intera durata del piano.

**Strutture coinvolte:** CUG, la Direzione Centrale Risorse Umane, Finanziarie e Logistica, la Direzione Centrale coordinamento giuridico, la Direzione Centrale tutela, sicurezza e vigilanza del lavoro, l'Ufficio Comunicazione e la Consigliera Regionale di Parità ed il CNP.

**E.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 e a favorire la mobilità interna.**

**Descrizione obiettivo:** 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, l'Amministrazione intende dunque 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 del CCNL, 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'interventi/obiettivo E.5 sono previste le seguenti azioni positive:

**Azione positiva n. E.5.1: 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. 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 infatti 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 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro per individuare ed attuare eventuali azioni correttive volte a migliorare l'ambiente lavorativo che contribuiscano a suggerire nuove tipologie di azioni.

**Azione positiva E.5.2.: istituzione e nomina Consigliera di Fiducia**

**Obiettivi:** nominare la Consigliera di fiducia, "parte imparziale" deputata a raccogliere nell'organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo ad atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione attraverso tavoli trasversali che coinvolgano anche la fascia apicale e decisionale. Trattasi di una figura di matrice Europea prevista dalla Raccomandazione della Commissione Europea 32/131 relativa alla "Tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro" e dalla Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento Europeo sulla "Designazione di un Consigliere nelle imprese o Consigliere di fiducia".

La sua attività è improntata all'indipendenza, alla riservatezza e al rispetto della volontà della persona che a lei si rivolge ed è orientata alla scelta della migliore strategia per gestire e risolvere le situazioni difficoltà di quanti a lei si affidano. La Consigliera gestirà lo "sportello di ascolto" che l'Amministrazione conseguentemente realizzerà.

**Destinatari:** tutto il personale dell'Amministrazione.

**Tempi:** entro il 31/12/2021.



**Descrizione dell'intervento:** emanazione di un avviso pubblico ad hoc e successiva selezione dei candidati e nomina con atto del Direttore Generale dell'INL.

**Azione positiva E.5.3: 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 ed è perciò 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, che non può riferirsi solo all'aggiornamento delle conoscenze di norme o prassi, ma che 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 (tipica figura di stress occupazionale e consistente nell'azione ostile o discriminante compiuta da un superiore nei confronti di un subalterno), trattati nei loro diversi profili, giuridici e psicologici. I corsi saranno diretti ad infondere un concetto di lavoro innovativo, svolto con la partecipazione dei dipendenti nei processi decisionali e non più con l'emarginazione dai processi produttivi significativi che generano un lassismo forzato e frustrazioni. L'azione ha l'obiettivo di anticipare l'insorgere del problema migliorando l'organizzazione del lavoro e introducendo buone pratiche di gestione del personale, al fine di creare un ambiente di lavoro disteso, sgombro da tensioni e conflitti e dalle patologie, anche gravi, che l'esasperazione di contrasti personali e di gruppi può generare.

**Azione positiva E.5.4: Messa a sistema del Servizio d'ascolto per la prevenzione del mobbing e delle discriminazioni - 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".

I rischi psicosociali derivano infatti da inadeguate modalità di progettazione, organizzazione e gestione del lavoro e da un contesto lavorativo socialmente mediocre e possono avere 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, per le considerevoli ripercussioni che esso ha 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, attraverso l'attivazione di un Servizio d'ascolto per la prevenzione del mobbing e delle discriminazioni, incardinato all'interno della Direzione Centrale Risorse Umane, Finanziarie e Logistica al fine di raccogliere le problematiche e orientare il personale per individuare e risolvere i disagi lavorativi, favorire il benessere organizzativo e superare eventuali discriminazioni subite.

Per rafforzare il Servizio e ampliarne la partecipazione da parte dei dipendenti è necessario creare un collegamento con la figura della Consigliera di fiducia. Tale attività rappresenta inoltre un'opportunità per l'Amministrazione per evitare i complessi contenziosi che possono nascere in queste situazioni.

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

**Strutture coinvolte:** Direzione Centrale Risorse Umane, Finanziarie e Logistica, Direzione Centrale Pianificazione, organizzazione, controllo e ICT, CUG, Consigliera di fiducia, strutture sanitarie.

#### **Azione positiva E.5.6.: Interventi volti a favorire la mobilità interna.**

L'azione mira a rimuovere quegli ostacoli che, direttamente o indirettamente, impediscono la crescita professionale dei dipendenti e il conseguente benessere lavorativo, favorendo la mobilità fra i diversi uffici dell'Amministrazione. Nell'ottica della promozione della cultura delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, la mobilità interna non deve essere più intesa come discriminante ma come accrescimento professionale del dipendente e non deve essere negata se non con valida motivazione. Per mobilità interna si intende il trasferimento del lavoratore da una struttura all'altra della medesima Amministrazione, anche appartenente ad ambiti territoriali/settoriali diversi, attuato nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione stessa 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, distinta dai percorsi più tradizionali di carriera "verticale" ed "orizzontale" o di formazione ed è attuabile attraverso l'introduzione di strumenti volti allo sviluppo di nuove competenze o al consolidamento di quelle esistenti.

È possibile attivare tale processo attraverso specifici avvisi di mobilità interna. Pertanto, nell'ambito del piano di fabbisogno di personale e delle esigenze organizzative, l'Amministrazione metterà 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.

#### **Azione positiva E.5.6: Spazio web di servizio per i dipendenti**

**Obiettivi:** sostenere il benessere organizzativo dei dipendenti fornendo un servizio telematico di condivisione di utilità. Condividere servizi e informazioni rappresenta un'importante occasione per perseguire il benessere organizzativo, nella prospettiva dell'efficienza e dell'efficacia della prestazione lavorativa inserita in un ambiente più solidale.

**Destinatari:** tutto il personale dipendente.

**Tempi:** entro il 2021.

**Descrizione dell'intervento:** progettazione, sviluppo, test e messa a sistema di uno spazio web per i dipendenti, dedicato allo scambio e condivisione di informazioni e servizi in ambito di trasporti e mobilità sostenibile, banca del tempo, gruppi d'acquisto, promozione di iniziative culturali, sportive e di intrattenimento, azioni collettive di solidarietà.

L'azione ha l'obiettivo diretto di ottimizzare le risorse di mutuo scambio e di auto aiuto tra i dipendenti che, attraverso la condivisione di servizi e utilità, migliori l'efficienza complessiva del personale con effetti positivi sul benessere organizzativo. Il portale ha inoltre l'obiettivo indiretto di rafforzare i legami identitari all'interno della comunità dei dipendenti, di includere in tale comunità anche quelli in situazioni più svantaggiate (sedi periferiche, condizioni fisiche di svantaggio, età elevata, ecc.).

**Strutture coinvolte:** Direzione Centrale Risorse Umane, Finanziarie e Logistica, Direzione Centrale coordinamento giuridico, Ufficio Comunicazione, CUG, Redazione web ed il CNP.

## **7. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PIANO**

Il presente Piano di azioni positive ha durata triennale e, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, rappresenta lo strumento operativo per l'applicazione concreta, nell'ambito dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, dei principi di parità, di non discriminazione, di contrasto ai fenomeni di mobbing e del benessere organizzativo. Il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle azioni previste dal Piano per misurarne gli effetti in termini di attuazione dei principi sopradescritti e più in generale di valorizzazione delle pari opportunità per le risorse umane di cui dispone l'Amministrazione, rappresenta una specifica attività affidata al CUG, che, ai sensi dell'art. 8 dello Statuto dell'INL, è quello del Ministero del Lavoro. A tal fine, nel triennio di validità del Piano, il CUG produrrà il Report annuale di monitoraggio per descrivere lo stato di realizzazione delle attività, i progressi e le difficoltà riscontrate nel processo di attuazione del Piano, gli obiettivi e i risultati raggiunti, assicurando così gli elementi conoscitivi utili all'analisi valutativa. Considerata l'importanza e la complessità dell'azione di monitoraggio del Piano, saranno messe a disposizione del CUG tutte le informazioni e le risorse umane e strumentali necessarie.