



AGID | Agenzia per
l'Italia Digitale

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2022-2024

*PROPOSTA DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA
approvata in data 17/02/2022,
dati aggiornati al 31/12/2021*

Sommario

1	Premessa.....	3
2	Quadro normativo di riferimento.....	3
3	Situazione del personale.....	7
4	Linee generali d'intervento.....	8
5	Iniziative.....	8
	<i>Obiettivo 1: promozione del benessere organizzativo e individuale.....</i>	<i>8</i>
	<i>Indagine sul personale volta a rilevare il benessere organizzativo</i>	<i>9</i>
	<i>Realizzazione di iniziative di formazione/sensibilizzazione/comunicazione.....</i>	<i>9</i>
	<i>Piani di formazione e crescita professionale</i>	<i>10</i>
	<i>Formazione al personale dipendente sui temi dell'accessibilità digitale.....</i>	<i>10</i>
	<i>Organizzazione e carichi di lavoro.....</i>	<i>10</i>
	<i>Attivazione di uno sportello per il counseling psicologico</i>	<i>11</i>
	<i>Iniziative per promuovere il team building ed il team working</i>	<i>11</i>
	<i>Accordo con altre Amministrazioni per CRAL.....</i>	<i>11</i>
	<i>Assicurazione sanitaria per il personale.....</i>	<i>11</i>
	<i>Interventi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.....</i>	<i>12</i>
	<i>Postazione di lavoro per dipendenti con disabilità</i>	<i>13</i>
	<i>Obiettivo 2: favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare</i>	<i>13</i>
	<i>Orario di servizio - Flessibilità dell'orario</i>	<i>13</i>
	<i>Attivazione Banca delle Ore.....</i>	<i>14</i>
	<i>Smart working.....</i>	<i>14</i>
6	Bilancio di genere.....	14
7	Soggetti, Aree e Uffici coinvolti	15
8	Strumenti e verifiche.....	15

1 PREMESSA

Il Piano di azioni positive è rivolto a promuovere all'interno dell'Agenzia l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità e finalità di conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso è adottato in linea con i contenuti del Piano della performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento di attuazione delle politiche di genere a tutela dei lavoratori e a garanzia dell'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo, il quadro normativo fornisce una serie di strumenti.

La legge 10 aprile 1991, n. 125, recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro", ora disciplinate dagli artt. 44 e seguenti del "Codice delle pari opportunità", ha introdotto le "azioni positive" ai fini della realizzazione di una parità sostanziale.

Il d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 prima e il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", hanno esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'art. 7 del d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196, recante "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", introduce, tra l'altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento e i principi di cui al d.lgs. 23 maggio 2000 n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e alla legge 10 aprile 1991 n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". L'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" di detto decreto, specifica le azioni positive come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro e prevede all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a *"assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la*

piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali e in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie sin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, evidenzia l’importanza del fatto che le amministrazioni pubbliche svolgano un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

La Direttiva pone obiettivi di attuazione completa delle disposizioni normative vigenti, di facilitazione dell’aumento della presenza di donne in posizioni apicali e di sviluppo di *best practice*, di orientamento delle politiche di gestione delle risorse umane grazie a specifiche linee di azione.

Il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità nella gestione del ciclo della performance, a partire dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa che deve prevedere anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Inoltre, l’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 c.d. “Collegato Lavoro” è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare, il novellato art. 7 esplicita che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.”* allargando l’ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, quali a

esempio gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Lo stesso art. 7 comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”*.

Le successive integrazioni all'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 hanno previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing* operanti in ogni amministrazione.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.

A ciò si aggiunge il d.lgs. 15 giugno 2015 n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

Inoltre, l'art. 28, comma 1 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ha reso esplicito l'obbligo di valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Il d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, ha introdotto l'art. 38^{septies}, “Bilancio di genere” nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009. In base a tale articolo, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha avviato “un'apposita sperimentazione dell'adozione di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere”.

Infine, la Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”, auspica l'avvio di un processo di riorganizzazione volto all'equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento di livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione individua e suggerisce possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di competitività aziendale, sottolineando che la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 reca indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole per l'organizzazione

del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Da ultimo, la Direttiva n.2/2019 firmata il 26 giugno 2019 dal Ministro per la pubblica amministrazione definisce le “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”. La Direttiva, oltre a ribadire e integrare i compiti dei CUG, dedica il paragrafo 3.2 alla redazione dei Piani triennali di azioni positive la cui mancata adozione comporta quale sanzione *“il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette”*.

Di interesse per i temi trattati è anche la normativa inerente al tema dell’accessibilità e la tutela delle disabilità. La Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità (recepita con Legge n. 18/2009) si inserisce nel più ampio contesto della tutela e della promozione dei diritti umani, confermando a favore delle persone con disabilità i principi fondamentali in tema di riconoscimento dei diritti di pari opportunità e di non discriminazione.

La Legge n.4/2004 racchiude tutte le disposizioni necessarie per favorire e semplificare l’accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici, richiamando anche nella formazione del personale (art. 8) le materie di studio a carattere fondamentale sulle problematiche relative all’accessibilità e alle tecnologie assistive.

Le Linee Guida sull’accessibilità degli strumenti informatici di AGID, ai sensi dell’art. 11 della Legge n.4/2004, rappresentano un documento di indirizzo per la PA e forniscono indicazioni specifiche e dettagliate riguardanti gli istituti e gli adempimenti mutuati dalla Direttiva europea di riferimento (Direttiva UE 2016/2102).

All’interno delle Linee Guida sono state incluse due Circolari AGID:

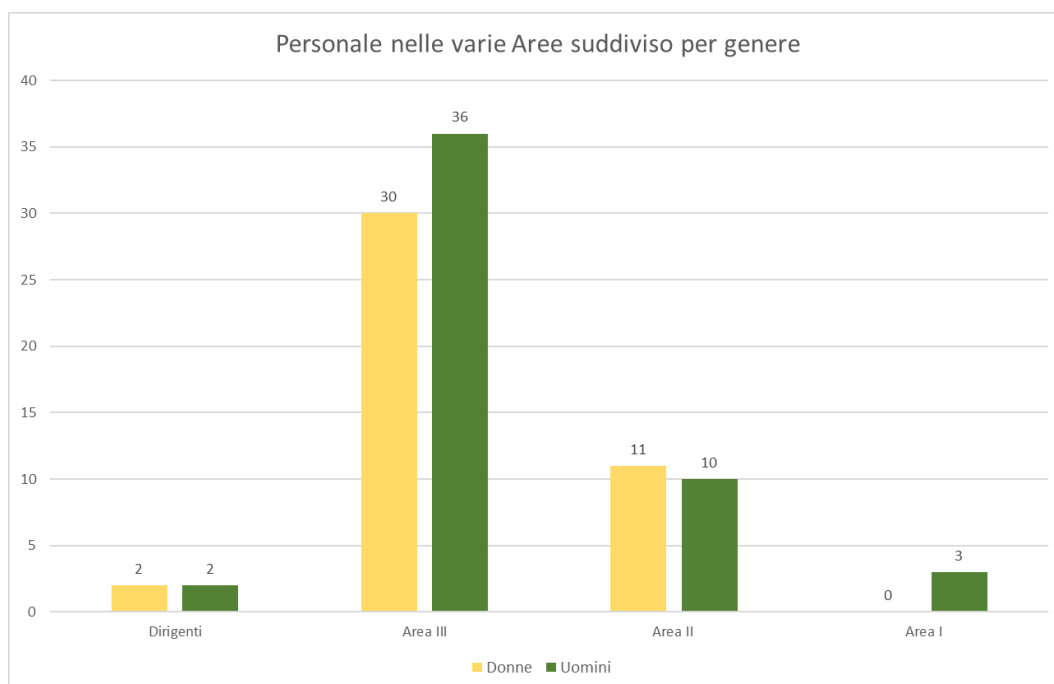
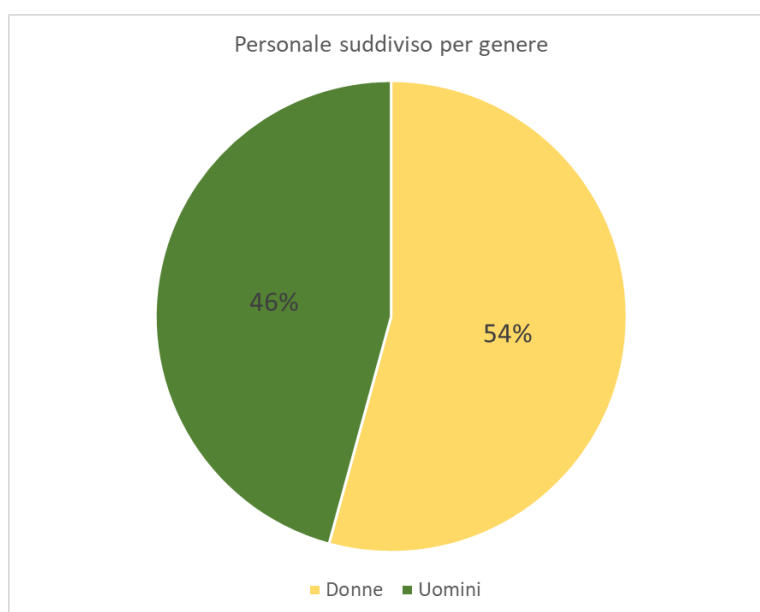
- Circolare n. 2/2015 sulle specifiche tecniche delle postazioni di lavoro per i dipendenti con disabilità;
- Circolare n.1/2016 sull’obbligo di pubblicazione annuale degli obiettivi di accessibilità delle PA e sullo stato di attuazione del piano per l’utilizzo del telelavoro (Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7).

Il CAD (Codice dell’Amministrazione Digitale), all’articolo 17, comma 1, lettera d) prevede la figura del Responsabile della Transizione al Digitale i cui compiti ricomprendono anche garantire l’accesso delle persone con disabilità agli strumenti informatici e la promozione dell’accessibilità come previsto dalla Legge 4/2004.

L’articolo 6 del Decreto-legge n.80/2021, infine, prevede l’adozione, da parte delle amministrazioni, di un Piano integrato di attività e organizzazione nel quale indicare, tra le altre cose, le modalità e le azioni rivolte a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, ad uso dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità.

3 SITUAZIONE DEL PERSONALE

Al 31 dicembre 2021 il personale dipendente in servizio ammonta a 94 unità, di cui 43 uomini e 51 donne uomini. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha imposto, a partire dal mese di marzo 2020, il ricorso allo svolgimento in smart working dell'attività lavorativa.

Nel corso del 2020 e del 2021 la totalità del personale AgID è stata interessata dallo smart working come modalità principale di prestazione dell'attività lavorativa.

4 LINEE GENERALI D'INTERVENTO

Il Piano delle azioni positive, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti. In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente, si delineano gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere:

- a) garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- 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) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Agenzia e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

5 INIZIATIVE

OBIETTIVO 1: PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUALE

Come contenuto nella Direttiva n.2/2019, l'Amministrazione deve promuovere "percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa" sulle tematiche di genere, ma anche e soprattutto sulle tematiche di benessere organizzativo.

Anche sulla base di quanto emerso dalle risultanze del primo questionario sul benessere organizzativo,

somministrato al personale nel mese di dicembre 2021, appaiono fondamentali azioni atte a migliorare il clima aziendale e la suddivisione di compiti e carichi di lavoro, promuovere l'equità, favorire la comunicazione interna, promuovere il lavoro di gruppo e sostenere la crescita professionale e di carriera del personale.

Azioni

INDAGINE SUL PERSONALE VOLTA A RILEVARE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'Agenzia, in linea con quanto hanno dimostrato studi e ricerche sul funzionamento delle organizzazioni, si propone di dare particolare rilievo a ogni iniziativa in favore del benessere organizzativo.

Ciò in considerazione del fatto che esistono evidenze scientifiche in grado di attestare che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La presenza di benessere organizzativo all'interno di un'organizzazione consente, infatti, di prevenire, ridurre e identificare lo stress correlato al lavoro. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute psico-fisica dei lavoratori e ad aumentare la produttività.

Per tali motivi, l'Agenzia ha avviato nel 2021 un'indagine attraverso la somministrazione di un questionario *ad hoc* indirizzato a tutto il personale in servizio. Circa il 70% del personale ha preso parte alla prima indagine; ciò ha consentito una prima analisi del clima interno dell'Agenzia e delle possibili aree di intervento e miglioramento.

AgID si propone di proseguire nel percorso di indagine e analisi del clima di benessere organizzativo e/o di disagio presente nei luoghi di lavoro, al fine di individuare possibili soluzioni per la rimozione delle criticità emerse. L'Agenzia pertanto procederà con la somministrazione di altri questionari al fine di monitorare l'andamento del benessere organizzativo e evidenziare le variazioni che emergeranno.

REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE/COMUNICAZIONE

L'Agenzia intende organizzare almeno due giornate di formazione/sensibilizzazione/comunicazione per promuovere il miglioramento delle relazioni interpersonali nell'organizzazione, la cultura relativa alle tematiche di genere e la diffusione di buone prassi lavorative, al fine di contribuire al miglioramento del benessere organizzativo.

Un incontro potrà essere incentrato sul tema della performance al fine di illustrare ai dipendenti il Piano della performance e le modalità di valutazione del personale.

Ulteriore tema oggetto di incontri è quello relativo agli obiettivi dell'organizzazione e individuali; la

condivisione degli obiettivi dell'Agenzia è fondamentale per il loro raggiungimento e per meglio comprendere anche quelli assegnati ai singoli Uffici e dipendenti.

PIANI DI FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE

L'Agenzia intende sostenere la crescita professionale del personale anche attraverso un piano formativo che consenta l'aggiornamento sui temi di maggior interesse e utilità per lo svolgimento del lavoro di ogni singolo dipendente.

Inoltre, al fine di sostenere la crescita di carriera del personale, si metteranno in atto le misure necessarie alla realizzazione delle progressioni economiche (orizzontali e verticali).

FORMAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE SUI TEMI DELL'ACCESSIBILITÀ DIGITALE.

Per ottemperare alle norme di riferimento e contribuire al miglioramento dei servizi in tema di accessibilità e fruibilità, AgID dovrà prevedere, anche nell'ambito dei corsi organizzati presso la Scuola Superiore della pubblica amministrazione, materie di studio inerenti alle problematiche relative all'accessibilità e alle tecnologie assistive.

Dovranno essere previsti periodicamente corsi di aggiornamento professionale sull'accessibilità, ivi inclusi quelli relativi alle modalità di creazione, gestione ed aggiornamento di contenuti accessibili dei siti web e delle applicazioni mobili.

L'attività formativa di AgID sui suddetti temi, oltre a trovare finanziamento nell'ambito delle disponibilità di bilancio, potranno rientrare nelle attività previste da PNRR mediante la progettualità 1.4.2. "Citizen inclusion - miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali".

ORGANIZZAZIONE E CARICHI DI LAVORO

Per sostenere il benessere organizzativo dell'Agenzia, appare fondamentale definire e distribuire i carichi di lavoro in relazione alle competenze degli Uffici e dei dipendenti.

Dal questionario svolto sul benessere organizzativo appare infatti quale area di miglioramento quella relativa all'assegnazione del carico di lavoro e alla distribuzione delle responsabilità.

La Determinazione n. 580/2021 avente ad oggetto "Rimodulazione assetto organizzativo", unitamente alle allegate declaratorie di tutte le unità organizzative dell'Agenzia, ha ridefinito l'organizzazione di Agid. L'Agenzia, in forza quindi della nuova riorganizzazione, dovrà svolgere un lavoro di definizione dei compiti e dei carichi di lavoro.

ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO PER IL COUNSELING PSICOLOGICO

Al fine di favorire una maggiore efficacia nella comunicazione tra colleghi e tra le diverse aree organizzative, stimolare la relazione e la collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi, promuovere la fiducia tra le persone e lo spirito di squadra, ridurre i livelli di conflitto, incrementare la motivazione e, in generale, il benessere percepito dai dipendenti si propone l'attivazione del *counseling* psicologico.

Lo sportello di *counseling* psicologico si sostanzia in incontri della durata di un'ora ciascuno con uno psicologo *counselor* abilitato. Ogni incontro si pone l'obiettivo di supportare i partecipanti nella comprensione e nel superamento delle difficoltà personali e lavorative, per il miglioramento dell'Empowerment, un maggiore coinvolgimento e, quindi, una performance più efficace.

INIZIATIVE PER PROMUOVERE IL TEAM BUILDING ED IL TEAM WORKING

Al fine di favorire una maggiore conoscenza tra colleghi, creare relazione, incrementare la collaborazione, aumentare il livello di fiducia nei compagni, motivare il gruppo di lavoro, creare coesione ed integrazione, facilitare la comunicazione, stimolare la creatività, educare alla delega ed al lavoro per obiettivi, sviluppare l'empatia e l'ascolto, valutare il potenziale e le attitudini, l'Agenzia nell'ambito delle risorse disponibili per la formazione del personale, prevedrà attività di *team building* e di *team working* che coinvolgeranno tutto il personale in servizio.

ACCORDO CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PER CRAL

L'Agenzia riconosce che la presenza di un circolo ricreativo aziendale all'interno di un'organizzazione rafforza il senso di appartenenza dei dipendenti all'Ente, collante immateriale che contribuisce al buon andamento e, in ultima analisi, all'efficacia dell'azione dello stesso. In considerazione dell'assenza di una struttura con queste funzioni nell'Agenzia, nel corso del prossimo triennio, essa si propone di prendere contatto con i CRAL di altre amministrazioni per addivenire ad un accordo volto a estendere al personale dell'Agenzia convenzioni, promozioni e iniziative ricreative da essi individuate.

ASSICURAZIONE SANITARIA PER IL PERSONALE

L'Agenzia si impegna nel procedere ad una analisi di soluzioni migliorative per garantire al personale una adeguata copertura sanitaria e contro gli infortuni.

INTERVENTI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

Anche in virtù dei rischi legati alla pandemia connessi con gli ambienti di lavoro, l'Agenzia dovrà procedere ad effettuare interventi di miglioramento e ammodernamento come ad esempio sull'impianto di aerazione, che ancora presenta in molti locali apparecchi a muro vecchissimi e malfunzionanti. Ulteriori interventi potranno riguardare il rinnovo dei soffitti ancora formati da perline bianche, da cui nel tempo spesso è avvenuta caduta di materiale di lana di vetro o simile.

Di seguito alcune proposte di interventi di possibile realizzazione:

- Ristrutturazione e adeguamento dei locali del piano terra corpo "C" per la realizzazione di sala coworking per consulenti esterni dell'Agenzia, sala riunioni, uffici, ecc.;
- Riparazione/Sostituzione delle serrande;
- Pulizia dei controsoffitti degli uffici del corpo "C e D";
- Pittura degli ambienti; sbarco ascensori, corridoi, sale riunioni, ecc.;
- Sistemazione/integrazione degli impianti di climatizzazione, in particolare degli uffici Direzionali, sale riunioni e di alcuni ambienti del corpo "C".
- Spostamento della sala medica in posizione idonea per l'accesso a persone con disabilità motorie.

Inoltre, ulteriori interventi possono riguardare:

- interventi di messa in sicurezza dei controsoffitti presenti nei locali del Corpo C.
- con riferimento ai vetri delle finestre, in particolare del corpo "C", sostituzione oppure un intervento di messa in sicurezza con un sistema di pellicole di tipo Safety & Security.
- per quanto riguarda i controsoffitti, nelle more che venga attuato un piano di ristrutturazione dell'immobile per l'efficientamento energetico (Programma di riqualificazione energetica della Pubblica Amministrazione centrale (PREPAC)), in particolare nella zona del corpo "C", sostituzione del controsoffitto "microforato" con un nuovo sistema di pannelli per la coibentazione e la realizzazione di una canalizzazione dall'uscita delle bocchette di mandata dell'aria (caldo/freddo) presenti nei controsoffitti al fine di ottimizzare al meglio la mandata dell'aria negli ambienti di lavoro interessati;
- ristrutturazione dei servizi igienici dal piano 0 al piano 5°; tenuto conto anche che i bagni del piano 6° sono stati realizzati nel 2013, pertanto sarebbe opportuno includere anche il piano 6° nella ristrutturazione, al fine di rendere i bagni accessibili per i lavoratori portatori di disabilità motoria, in tutti i piani della sede AgID. Attualmente sono presenti solo 3 bagni adibiti per portatori di disabilità motoria (piani 0-2°-4°).

POSTAZIONE DI LAVORO PER DIPENDENTI CON DISABILITÀ

L'Agenzia dovrà effettuare una ricognizione, almeno con cadenza annuale, riguardante il numero di dipendenti in organico con disabilità, anche se la prestazione degli stessi dovesse svolgersi in modalità di telelavoro. Per i dipendenti con disabilità, sia fisica che sensoriale, dovranno essere allestite postazioni di lavoro dotate degli ausili e delle tecnologie assistive, nonché di supporti di tipo fisico, più idonei, tenendo conto delle specifiche disabilità e delle mansioni svolte dal dipendente con disabilità.

Si raccomanda il coinvolgimento dello stesso dipendente, così come del medico competente, per l'individuazione delle dotazioni più idonee.

Tale iniziativa dovrebbe inoltre essere svolta da un gruppo di lavoro che coinvolge il servizio Accessibilità, il servizio Sistemi Informativi Interni e RSPP, al fine di integrare nel DVR le possibili soluzioni/iniziative individuate.

OBIETTIVO 2: FAVORIRE POLITICHE DI CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI LAVORO PROFESSIONALE ED ESIGENZE DI VITA PRIVATA E FAMILIARE

Promuovere iniziative atte a migliorare la vita professionale e privata, garantendo una conciliazione dei tempi vita-lavoro, rientra fra le priorità dell'Agenzia per garantire il benessere dei dipendenti, con ricadute positive anche sulla produttività del personale.

Azioni

ORARIO DI SERVIZIO - FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO

Tale iniziativa, oltre a essere in linea con il principio di razionalizzazione della spesa, tiene conto dei principali criteri del benessere organizzativo. La possibilità di rispettare i tempi di vita dei lavoratori, infatti, risulta coerente anche con l'opportunità di facilitare e migliorare la qualità del lavoro che, se svolto in team in fasce orarie condivise, può promuovere anche una maggiore collaborazione a beneficio di tutta l'azione amministrativa.

Si intende continuare a prestare particolare attenzione alle esigenze di flessibilità oraria, pur nel rispetto dell'orario contrattualmente previsto, sfruttando a pieno tutte le possibilità offerte dal nuovo sistema informatico per la gestione giuridica del personale disponibile in Agenzia e integrato al sistema amministrativo gestionale.

A tale proposito si potrebbe proporre di ampliare la flessibilità in entrata, portandola alle 07:30, in quanto,

per molti servizi, come l'economato e la cassa, la logistica e la sicurezza, molto spesso le attività necessitano della presenza del personale preposto anche nelle primissime ore della giornata.

ATTIVAZIONE BANCA DELLE ORE

Alla luce delle medesime esigenze sopra esposte, si rileva la necessità di attivare l'istituto della Banca delle ore.

SMART WORKING

Sin dalla fine del 2015 sono stati avviati in AgID progetti di lavoro a distanza sulla base di un Regolamento condiviso con la RSU e le OO.SS.

A seguito della pandemia da Covid 19 tutto il personale AgID ha svolto la propria prestazione di lavoro in modalità smart working, a partire dal mese di marzo 2020, continuando a garantire la completa operatività dell'ente.

Nel questionario sul benessere organizzativo svolto a dicembre 2021, il personale ha espresso un'opinione positiva sullo smart working in termini di flessibilità oraria, di influenza sull'efficienza e capacità di raggiungere gli obiettivi, di miglioramento della conciliazione vita-lavoro.

Al fine di incrementare la conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare, assicurando al contempo la funzionalità degli uffici, in linea con la normativa in vigore e con i contratti nazionali, si potrà continuare a proporre soluzioni di smart working, tenendo conto anche dei miglioramenti possibili grazie alle evidenze emerse nell'ultimo anno e mezzo.

L'adozione e la regolamentazione dello smart working rientra inoltre nelle azioni di strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo come previsto dal Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

6 BILANCIO DI GENERE

In stretta relazione con la normativa vigente in materia di bilancio di genere, sarà considerata finalità strategica quella di accrescere la conoscenza e la sensibilizzazione del personale in materia di differenze di genere nel tempo, attraverso una riclassificazione del bilancio di genere secondo criteri che permettano di aggregare le voci di bilancio in tematiche di rilevanza di genere:

- Aree direttamente inerenti al genere (attività e risorse rivolte alle pari opportunità);
- Aree indirettamente inerenti al genere (attività destinate ad avere un impatto sulle differenze di genere,

come per esempio i finanziamenti destinati ai servizi per la sicurezza e la formazione.

L'Amministrazione favorirà la partecipazione ad attività di sensibilizzazione/formative sull'argomento.

7 SOGGETTI, AREE E UFFICI COINVOLTI

Le strutture impegnate e/o coinvolte nella realizzazione delle azioni positive sono individuate di volta in volta secondo la materia di riferimento.

8 STRUMENTI E VERIFICHE

L'Amministrazione verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate, in collaborazione con il CUG, e proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.