

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023



Sommario

PREMESSA..... 2

OBIETTIVI ..... 4

AREE DI INTERVENTO ..... 6

1. Area di intervento 1: **Benessere organizzativo**..... 6

2. Area di intervento 2: **Integrazione e inclusione lavorativa, contrasto ai fenomeni di discriminazione e mobbing**.....8

3. Area di intervento 3: **Comunicazione, formazione e sviluppo professionale** ..... 11

4. Area di intervento 4: **Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro** ..... 13

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE URGENTI..... 16

1. Modo nuovo di concepire il lavoro: **lavoro agile** ..... 17

2. Utilità della tecnologia: **Infrastrutture e digitalizzazione** ..... 17

3. Differenziazione degli orari di ingresso in sede: **Flessibilità oraria** ..... 18

4. Spostamenti casa- lavoro: **Mobilità sostenibile** ..... 18

## PREMESSA

Il Legislatore ha acquisito piena consapevolezza che un maggior apporto dei lavoratori in termini di produttività è strettamente connesso alla realizzazione di un ambiente di lavoro in grado non soltanto di garantire il rispetto della dignità e della integrità psico-fisica della persona, ma anche di realizzare pari opportunità di crescita professionale e un equilibrato rapporto tra le responsabilità professionali e quelle familiari. Inoltre, come chiarito da tempo dal Dipartimento Funzione Pubblica con la nota "Direttiva Benessere organizzativo nella P.A." del 24 marzo 2004, la dimensione sociale dell'individuo assume un ruolo centrale in una moderna pubblica amministrazione, atteso che "in un sistema ad alta intensità di lavoro intellettuale, la convivenza organizzativa non può svolgersi soltanto sotto la dimensione del governo gerarchico e delle scansioni procedurali: una variabile altrettanto fondamentale è rappresentata dal sentire individuale e dalle relazioni informali tra le persone che interagiscono nello stesso ambiente di lavoro".

Con la Legge 4 novembre 2010, n. 183 le politiche di pari opportunità divengono una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità del lavoro. Per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità entrano a pieno titolo tra i fattori che condizionano il funzionamento organizzativo e diventano un principio generale di riferimento alla base del sistema di valutazione delle performance organizzative delle pubbliche amministrazioni.

Il CUG, dunque, si afferma come soggetto che nel conseguimento dei suoi compiti propositivi, consultivi e di verifica deve individuare i problemi che ostacolano la parità e il benessere lavorativo e formulare proposte per assicurare un ambiente di lavoro nel rispetto della parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

In tale processo di cambiamento culturale e strutturale del mondo del lavoro, viene dunque assegnato al CUG un ruolo chiave di collaborazione continua con l'Amministrazione, chiamata a contribuire in prima persona alla realizzazione di tale cambiamento.

In ragione di queste valutazioni, il CUG è stato investito di specifici compiti definiti già con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, tra i quali rientrano anche "la predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne; le azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo; le azioni positive, gli interventi e i progetti - quali indagini di clima, codici etici e di condotta - idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza".

Successivamente, con l'entrata in vigore la Direttiva 2/2019, di aggiornamento della precedente Direttiva del 4 marzo 2011, rubricata "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", al paragrafo 3.2, è stato previsto che "*I Comitati unici di garanzia devono, (...), presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempimento dell'amministrazione. Tale relazione, che, a decorrere dall'entrata in vigore della presente direttiva deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile. In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.*"

In particolare, la Direttiva del 2019 ha specificato che "la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace."

Il CUG, nell'ambito dei suoi compiti propositivi, deve dunque proporre all'Amministrazione azioni positive al fine della predisposizione del Piano triennale di azioni positive, che l'Amministrazione è tenuta ad adottare ai sensi dell' art. 48 del d.lgs. n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", secondo cui "le amministrazioni dello Stato...., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". La stessa norma prevede, in caso di mancata adozione del suddetto Piano, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

A questa stregua, il CUG dell'Istat (costituito con Deliberazione DGEN/DOP/184/2020 del 18 febbraio 2020 e modificato con Deliberazione DGEN/DOP/602/2020 del 23/10/2020) ha predisposto il presente Piano di Azioni Positive, documento programmatico riferito al triennio 2021-2023, del quale propone all'Amministrazione l'adozione ai sensi della richiamata normativa.

Le azioni proposte sono scaturite da una serie di considerazioni derivanti anche dall'individuazione di talune criticità emerse a seguito di una analisi puntuale effettuata dal CUG sui dati relativi alla situazione del personale per l'anno 2019 e che sono state riportate nella Relazione annuale per l'anno 2019, trasmessa ai vertici dell'Amministrazione, all'OIV e al Dipartimento della funzione pubblica - Dipartimento per le pari opportunità, nei termini previsti dalla richiamata normativa, e pubblicata nella INTRANET dell'Istituto nell'area dedicata al CUG.

I dati inviati dalla DCRU in ordine alla situazione del personale riferita all'anno 2019 e analizzati dal CUG hanno restituito un quadro analogo a quello registrato negli anni precedenti. In particolare, in ordine agli incarichi di responsabilità, pure a seguito della recente riorganizzazione, è confermata quella asimmetria di genere nell'accesso alle posizioni apicali già registrata in ordine al precedente assetto organizzativo.

Infatti, con specifico riguardo alla categoria "organi di vertice/personale dirigenziale" (riferita alla Presidenza, alla Direzione generale e ai Dipartimenti) - e comprensiva sia del personale con qualifica dirigenziale sia del personale con incarico dirigenziale ex art. 19 comma 6, d.lgs. 165 del 2001, sia, infine, del personale con incarico di Direttore - i dati analizzati, riferiti al 2019, hanno restituito un quadro dal quale emerge che il personale maschile è presente in misura doppia rispetto al personale femminile ed è concentrato nella fascia di età 51-60 anni. Nelle Direzioni tecniche, gli incarichi di capo servizio sono stati affidati per la maggior parte alle donne, le quali, tuttavia, pur svolgendo un ruolo di grande impegno e responsabilità, non riescono ad accedere alla posizione apicale di Direttore all'esito della propria esperienza di Dirigente il Servizio e, quindi, a proseguire nel proprio percorso di crescita professionale.

Dall'analisi dei dati è risultato, inoltre, che un congruo numero di dipendenti di entrambi i sessi permangono nel livello di appartenenza per un periodo superiore a 10 anni, non vedendo riconosciuta alcuna progressione economica e professionale. Per di più, nonostante un consistente numero di dipendenti inquadrati nei livelli professionali IV-VIII siano in possesso di una laurea del vecchio ordinamento, specialistica o magistrale, questi faticano comunque ad accedere al III livello professionale.

Complessivamente è stato registrato un problema importante di crescita professionale e di sviluppo fisiologico della carriera, con maggiore aggravio della posizione delle donne, come illustrato più approfonditamente nella Relazione Annuale.

Il tema dell'uguaglianza di genere resta dunque un tema centrale in Istituto e continua a richiedere di un intervento ampio e condiviso, nonché di un programma strutturato, previa individuazione delle cause della rilevata asimmetria. In ogni caso appare evidente che, per ripristinare l'equilibrio delle presenze femminili nelle posizioni di responsabilità e nell'avanzamento di carriera, occorre continuare a porre particolare attenzione alla cultura organizzativa del contesto di riferimento, che consenta l'individuazione di specifici interventi correttivi e migliorativi, anche - ma non solo - in ordine ai modelli di organizzazione del lavoro.

## OBIETTIVI

La strategia sottesa alle Azioni Positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche.

In tale ottica, attraverso una collaborazione efficace e continuativa tra tutti i soggetti coinvolti, gli obiettivi che con il PTAP si intendono raggiungere, possono essere sintetizzati nel modo seguente:

1. rilevare criticità rispetto alle differenze di genere o a particolari situazioni del personale come base conoscitiva su cui prevedere specifici interventi per la rimozione delle criticità;
2. promuovere la formazione e l'aggiornamento anche a livello dirigenziale finalizzato al benessere organizzativo;
3. monitorare periodicamente l'efficacia dei percorsi formativi;
4. adottare strumenti di sensibilizzazione, diffusione e comunicazione (incontri e seminari) che consentano il pieno coinvolgimento delle dipendenti e dei dipendenti, anche attraverso la costituzione di un'area web;
5. superare le situazioni di disagio e di discriminazione nell'ambiente di lavoro;
6. promuovere strategie per la conciliazione vita privata/lavoro, favorendo modalità e condizioni di lavoro che consentano un riequilibrio nelle responsabilità familiari e professionali tra uomini e donne;
7. promuovere la presenza femminile nei livelli decisionali favorendo il riequilibrio ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi (art. 48 D.lgs. 198/2006);
8. produrre statistiche sul personale ripartito per genere;
9. garantire il pieno coinvolgimento del CUG, quale organo consultivo, nella definizione e nell'attuazione dei progetti relativi alle politiche del personale.

Con riferimento all'obiettivo primario delle pari opportunità, al fine di realizzare condizioni di benessere organizzativo per tutti, come dettagliatamente specificato con riferimento alle singole azioni, sono stati previsti interventi atti a riequilibrare le situazioni di disparità nei confronti del personale che opera all'interno dell'Istituto, con l'individuazione di iniziative condivise che siano di consolidamento di progetti già avviati, ma anche di nuova proposizione e realizzazione.

A tale scopo risulta di fondamentale importanza l'attivazione di una fase di sensibilizzazione sui modelli organizzativi orientati alla conciliazione, l'organizzazione di eventi formativi sul tema delle discriminazioni e relative politiche di genere, la previsione di periodi di formazione mirati alle specifiche esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori, nonché interventi mirati a favorire l'uguaglianza di genere nelle commissioni, nei consessi internazionali, nella costituzione di organismi collegiali, etc.

Ulteriore importante obiettivo che con il presente Piano si intende perseguire, con particolare riguardo alla modalità lavorativa del lavoro agile, vista la sua diffusa utilizzazione in ragione dell'emergenza Covid 19, è quello di prevedere specifiche azioni di contemperamento delle esigenze e dell'efficacia della qualità del servizio reso in tale modalità, con il benessere e la dignità del lavoratore.

A tal proposito risulta essere di fondamentale importanza il recente provvedimento (DM 9 dicembre 2020) con cui il Ministro per la pubblica amministrazione ha approvato le "Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA)" che indirizzano, appunto, le Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance. Le Linee guida saranno presentate dal Ministro alle Amministrazioni e agli OIV in occasione dell'avvio del ciclo della performance 2021-2023.

Il documento intende fornire alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. L'approccio proposto è quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse alle amministrazioni, che devono elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

In tale processo di attuazione, il punto 2.2 delle linee guida (che recita testualmente: "*A livello di unità organizzativa di coordinamento, un ruolo centrale rivestono le Direzioni competenti per la gestione del personale che possono fungere da cabina di regia del processo di cambiamento. Le amministrazioni si possono avvalere anche della collaborazione dei Comitati unici di garanzia (CUG), degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) e dei Responsabili della Transizione al Digitale (RTD). Seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo*"), con riferimento ai soggetti coinvolti nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, sottolinea l'importanza del ruolo collaborativo dei CUG, da valorizzare nella specifica attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata, funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

La sfida per le amministrazioni è quella, da una parte, di adeguarsi, quanto prima e meglio possibile, alle linee guida, e dall'altra, di valutare se si voglia cogliere o meno l'occasione per adottare un nuovo modello organizzativo che tenga soprattutto conto delle esigenze operative raccolte dal basso, in questo lungo periodo di sperimentazione, tenendo conto delle tante variabili in gioco: dagli spazi ed il co-working, alla cultura informatica, dalla formazione per una nuova leadership basata sulla fiducia reciproca alla gestione dei team virtuali, dai supporti e dalle piattaforme informatiche alla cyber security e alla sicurezza sul posto di lavoro che è ovviamente cambiato.

Più in generale, per gli scopi delineati, si ribadisce sempre più la necessità di avviare al più presto la collaborazione del CUG con tutti gli Organi istituzionali, quali il Responsabile dei Processi di Inserimento delle persone con disabilità (Responsabile PID), il Consigliere di fiducia, l'OIV, il RSSPP, come espressamente indicato dalla Direttiva PA n.2/2019, per far fronte all'esigenza di sostenere e monitorare con maggior incisività i molteplici percorsi di inserimento e le molteplici situazioni che si possono venire a creare in un ambiente di lavoro ampio e sfaccettato come quello della Pubblica Amministrazione.

## AREE DI INTERVENTO

Le varie proposte di azione, come di seguito dettagliate ed analizzate, sono state articolate nelle seguenti aree di intervento (BICC):

- Area Intervento 1: **Benessere organizzativo**
- Area Intervento 2: Integrazione e inclusione lavorativa e contrasto ai fenomeni di discriminazione e mobbing
- Area intervento 3: **Comunicazione, formazione e sviluppo professionale**
- Area Intervento 4: **Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**

All'interno delle quattro aree sono riportate le varie azioni con gli obiettivi principali che si intende realizzare. Per ciascuna delle suddette azioni è stata fornita una breve descrizione dell'attività da realizzare, l'indicazione dei destinatari, i tempi di realizzazione, e gli attori coinvolti.

### 1. Area di intervento 1: **Benessere organizzativo**

Al fine di migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Istat risulta fondamentale raccogliere, studiare ed analizzare i dati relativi alla distribuzione del personale nei diversi ruoli, ai percorsi di carriera e alle condizioni di lavoro. In quest'area si concentrano, pertanto, le azioni volte a valutare il benessere organizzativo, realizzare iniziative per informare e sensibilizzare il personale sui temi del benessere, parità, pari opportunità, inclusione, divulgare *best practices*, promuovere azioni comuni ed elaborare un progetto per i ricambi di personale nei ruoli direttivi e di coordinamento limitando il numero di mandati.



#### **Azione 1.1 - Valutazione del Benessere lavorativo**

Predisposizione, somministrazione di un questionario finalizzato a raccogliere l'opinione dei dipendenti sull'organizzazione del lavoro e sull'ambiente lavorativo, ovvero elaborare un'analisi della percezione di tutte quelle dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, offrendo così all'Amministrazione uno strumento utile per individuare possibili azioni di miglioramento per la valorizzazione delle risorse umane e monitorarne nel tempo gli esiti.

**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** 2021

**Attori:** CUG + Direzione Centrale Raccolta Dati

#### **Azione 1.2 - Attuazione della cultura dell'efficienza organizzativa e della qualità del lavoro**

Nell'ottica del miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità del lavoro, il CUG riveste un ruolo chiave di collaborazione continua ogni qualvolta siano adottati atti interni nelle materie di competenza (es. regolamenti, flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera, telelavoro, etc.). I risultati di tale collaborazione saranno parte integrante della relazione annuale che il CUG presenta per le attività dell'ISTAT nelle materie di competenza.

**Destinatari:** Organi istituzionali ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Direzione Centrale Risorse Umane + OO.SS.

### **Azione 1.3 – Realizzazione di iniziative e divulgazione best practices sul benessere**

Realizzazione di iniziative (seminari, workshop) per informare e sensibilizzare il personale sui temi del benessere, parità, pari opportunità, inclusione. Programmare interventi mirati per la divulgazione del Codice di condotta, per la prevenzione e la tutela contro il mobbing, le discriminazioni, le molestie e per la promozione del benessere organizzativo, nell'ambito del quale si potranno illustrare le caratteristiche costitutive dei comportamenti lesivi della dignità della persona e i relativi strumenti di tutela.

**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Direzione Centrale Risorse Umane+ Direzione Centrale per la Comunicazione + Responsabile PID

### **Azione 1.4 - Programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, Consigliera di fiducia, R.S.P.P., Medico competente, Responsabile PID)**

In considerazione delle varie professionalità che si intersecano nell'elaborazione degli strumenti operativi finalizzati al benessere dei lavoratori, appare strategico costruire le azioni indirizzate a tale finalità in sinergia tra essi. Pertanto, si prevede un calendario di incontri periodici che coinvolga i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico non solo le tematiche del benessere, della sicurezza e salute organizzativa e dell'ambiente di lavoro ma anche per far fronte all'esigenza di sostenere con maggior incisività i percorsi di inserimento proposti e monitorare sulla loro attuazione.

**Destinatari:** tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Consigliere di fiducia + RSPD + Medico competente + Responsabile PID

### **Azione 1.5 – Elaborazione del Progetto “ricambio generazionale”**

L'ISTAT si caratterizza come un ente dove la cultura della conoscenza costituisce punto di forza della sua azione. Il repentino ricambio generazionale, però, può portare alla fuoriuscita dal mondo del lavoro di professionalità di alta competenza che non hanno il tempo o la possibilità di trasferire il proprio bagaglio culturale e professionale acquisito nei decenni di lavoro in maniera opportuna e produttiva alle nuove generazioni. In quest'ottica, occorre individuare modalità organizzative e/o operative (es. check list e procedure) per trasferire a colleghi più giovani il patrimonio di conoscenze ed esperienze del personale esperto di prossima uscita dall'ente al fine di favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento delle attività tecnico-scientifiche e implementare la rotazione degli incarichi quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione del personale. Questa azione ha anche l'obiettivo di facilitare l'inserimento del personale subentrante. Peraltro, l'art. 1, comma 5, lettera b) della Legge n. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni debbano definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari».

**Destinatari:** tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Direzione Centrale delle Risorse Umane

## **IN SINTESI**

<b>Azione 1.1 - Valutazione del Benessere lavorativo</b>
<b>Azione 1.2 - Attuazione della cultura dell'efficienza organizzativa e della qualità del lavoro</b>
<b>Azione 1.3 – Realizzazione di iniziative e divulgazione best practices sul benessere</b>
<b>Azione 1.4 - Programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, Consigliera di fiducia, R.S.P.P., Medico competente)</b>
<b>Azione 1.5 – Elaborazione del Progetto “ricambio generazionale”</b>

## 2. Area di intervento 2: Integrazione e **inclusione lavorativa, contrasto ai fenomeni di discriminazione e mobbing**

La diversità è una grande risorsa, a patto che venga valorizzata al meglio e inclusa nei processi organizzativi dell'ente. Rientrano in questo ambito azioni volte ad accrescere la cultura delle pari opportunità e della non discriminazione, con l'obiettivo di promuovere l'acquisizione di competenze circa la gestione delle risorse umane in ottica di valorizzazione delle persone con differenti background di età, origini, cultura, orientamento sessuale e capacità fisiche affinché possano apportare punti di vista unici e contributi originali favorendo l'individuazione di soluzioni creative e innovative.



### **Azione 2.1 – Adozione di un linguaggio di genere**

Pur conservando una fluidità nella lettura, occorre favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'ente al fine di garantire le pari opportunità.

**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** immediata

**Attori:** CUG + Organi di vertice+ Direzione Centrale per la comunicazione

### **Azione 2.2 – Elaborazione di Statistiche di genere**

Raccolta ed elaborazione statistica, in ottica di genere, dei dati relativi al personale su distribuzione, ruoli, progressione di carriera, fruizione di istituti contrattuali riferiti alla conciliazione vita/lavoro e condizioni di lavoro. I dati rilevati vengono analizzati annualmente e inseriti nella Relazione Annuale CUG al fine di fotografare la situazione esistente nell'Ente ed evidenziare le criticità. Sulla base dei risultati verranno programmati interventi per la risoluzione degli ambiti critici eventualmente individuati. I dati vengono divulgati sulla pagina web del CUG ISTAT.

**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** annuale

**Attori:** CUG + Direzione centrale delle Risorse Umane

### **Azione 2.3 – Redazione del Bilancio di Genere**

L'attività di studio e analisi dei dati necessari alla redazione del Bilancio di Genere consente la rilettura del bilancio in una prospettiva di genere, permette di effettuare una valutazione dell'impatto delle politiche di bilancio sul genere, modificando le entrate e le uscite al fine di eliminare le disparità presenti e favorire le pari opportunità. La costruzione del bilancio di genere comporta un riesame o una "riclassificazione" delle spese del bilancio alla luce di una valutazione del loro diverso impatto su uomini e donne. Il bilancio di genere analizza tutte le spese del bilancio distinguendo tra le seguenti categorie: • "neutrali", relative alle misure che non hanno impatti diretti o indiretti sul genere; • "sensibili", relative alle misure che hanno un diverso impatto su uomini e donne; • "dirette a ridurre le disuguaglianze di genere", relative alle misure direttamente riconducibili o mirate a ridurre le disuguaglianze di genere o a favorire le pari opportunità in condizioni di trasparenza, la cui elaborazione è raccomandata dalla Direttiva del Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 pubblicata sulla G.U. n. 173 del 27 luglio 2007 e prevista dal D. Lgs. 150/2009.

**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** annuale

**Attori:** CUG + Organi di vertice + Direzione Generale

#### ***Azione 2.4 – Contrasto al fenomeno della violenza di genere***

Particolare attenzione sarà data alla problematica del contrasto al fenomeno della violenza di genere, in attuazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 21 maggio 2020 dalla Ministra per le Pari Opportunità e la famiglia e la Rete dei CUG. Il protocollo prevede l'adesione di ogni singolo Comitato, per la propria amministrazione di appartenenza, per la promozione di alcune iniziative, da concordare eventualmente anche con il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità e la Consigliera di fiducia dell'Istat.

**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** annuale

**Attori:** CUG + Responsabile PID + Consigliera di fiducia

#### ***Azione 2.5 – Valutazione diversificata del “peso” della produzione scientifica in concomitanza della maternità e della paternità***

La maternità e la paternità sono una ricchezza per la famiglia e per la società che devono essere tenute in adeguato conto in ambito professionale. Tuttavia, sussistono molti ostacoli formali nella valutazione dell'attività di ricerca scientifica e tecnologica, che non consentono di evitare che l'evento maternità/paternità sia un vulnus nel curriculum di un genitore. Occorre, pertanto, stimolare i Dirigenti affinché elaborino specifici strumenti perequativi al fine di evitare la discriminazione del personale sia durante il tempo di congedo obbligatorio sia durante il tempo di congedo parentale. Questa azione può essere un incentivo affinché anche i padri usufruiscano più diffusamente del congedo parentale.

**Destinatari:** tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Direzione Centrale delle Risorse Umane + Direzioni Centrali

#### ***Azione 2.6 – Collaborazione con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (Responsabile PID)***

Collaborazione con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (Responsabile PID) nell'attività istituzionale, rispetto alle azioni di formazione specifica per l'accoglienza delle persone con disabilità, oltre a quella più genericamente orientata ai processi di inclusione al lavoro, anche ai fini della ricerca dei necessari accomodamenti ragionevoli e segnalazione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di inclusione, suggerendo interventi correttivi a fronte delle eventuali criticità riscontrate nell'inclusione al lavoro delle persone con disabilità.

Sostegno alla valorizzazione delle azioni volte all'inclusione delle disabilità, come quelle che operano in affiancamento dei dipendenti ciechi o ipovedenti, sordi, o con altre forme di disabilità. Affiancamento e supporto all'attività istituzionale della Responsabile PID rispetto alle azioni di formazione specifica per l'accoglienza dei disabili, oltre a quella più genericamente orientata ai processi di inclusione e valorizzazione delle diversità. Collaborazione nella promozione di dispositivi luminosi o vibranti da dare in dotazione ai colleghi sordi o con difficoltà uditive e da utilizzare in caso di allarme antincendio in Istituto, così come la promozione dell'utilizzo di percorsi formativi di apprendimento della cultura e della lingua LIS a cura dell'Istituto per permettere la massima inclusione sociale e la maggior produttività lavorativa tra i colleghi sordi e non. Supporto nella attività di promozione dell'accessibilità digitale, favorendo l'introduzione di specifici programmi ed elaborazione di documenti che permettano indistintamente a tutti i colleghi di poter fruire di tutta la documentazione dell'istituto.

Si auspica la formalizzazione di un pool permanente costituito anche da colleghi portatori di disabilità, le più diversificate possibili al fine di assicurare una progressiva verifica del livello di accessibilità digitale di tutti i siti web interni ed esterni e degli applicativi utilizzati in Istituto.

Sostegno alla valorizzazione delle azioni volte all'inclusione delle disabilità, come quelle che operano in affiancamento dei dipendenti ciechi o ipovedenti, e in particolare nella gestione della logistica attinente gli ausili tecnici e dei cani guida.

**Destinatari:** tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Direzione Centrale Risorse Umane + Responsabile PID

### **Azione 2.7 – Collaborazione con il Mobility Manager (MM)**

Si auspica la formalizzazione di un team interdisciplinare di supporto alle attività istituzionali del Mobility Manager (MM), e in particolare a quelle che vertono sulla verifica delle soluzioni individuate, anche quelle in collaborazione con le aziende esterne. Gli studi dovranno osservare in parallelo la mobilità sul territorio non solo delle persone fisiche ma anche dell'effettiva connettività Internet per assicurare un adeguato livello di servizio per il lavoratore in smart working.

In particolare saranno interessate:

- le società che gestiscono i servizi di trasporto locale, su gomma e su ferro, per il miglioramento dei servizi e l'inclusione degli stessi, con sistemi di trasporto complementari ed innovativi, al fine di garantire l'intermodalità e l'interscambio come l'utilizzo della bicicletta e/o di servizi di noleggio di veicoli elettrici e/o a basso impatto ambientale.
  - le società di gestione telefonica per verificare e garantire la adeguata connettività.
- Il CUG intende affiancare e supportare il MM per individuare soluzioni non discriminanti e sostenibili, oltreché per individuare fondi per incentivare la mobilità.

**Destinatari:** tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Direzione Generale + Mobility Manager + Direzione Centrale Amministrazione e Patrimonio

### **IN SINTESI**

<i><b>Azione 2.1 – Adozione di un linguaggio di genere</b></i>
<i><b>Azione 2.2 – Elaborazione di Statistiche di genere</b></i>
<i><b>Azione 2.3 – Redazione del Bilancio di Genere</b></i>
<i><b>Azione 2.4 – Contrasto al fenomeno della violenza di genere</b></i>
<i><b>Azione 2.5 – Valutazione diversificata del “peso” della produzione scientifica in concomitanza della maternità e della paternità</b></i>
<i><b>Azione 2.6 – Collaborazione con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (Responsabile PID)</b></i>
<i><b>Azione 2.7 – Collaborazione con il Mobility Manager (MM)</b></i>

### 3. Area di intervento 3: **Comunicazione, formazione e sviluppo professionale**

La comunicazione interna è uno strumento fondamentale e irrinunciabile poiché si configura come un processo che mira a costruire una rete di canali per agevolare la circolazione di informazioni di qualsiasi natura. Un efficace sistema di comunicazione interna risulta funzionale sia all'attività produttiva dell'organizzazione sia alla dimensione del clima interno, che tendenzialmente tendono a migliorare grazie ad un flusso di informazioni di qualità. Rilevante al pari della comunicazione è l'attività di formazione: i cambiamenti in atto richiedono la presenza di personale qualificato e aggiornato, al fine di garantire l'effettività delle riforme normative e di intervenire su eventuali meccanismi di esclusione e demotivazione che possono derivare dai processi di innovazione, in modo da garantire ad ogni dipendente uno sviluppo professionale adeguato alle proprie competenze.



#### **Azione 3.1 – Realizzazione di percorsi di formazione e aggiornamento ai Dirigenti**

Realizzazione di iniziative formative, quali seminari e corsi di formazione, rivolte a tutto il personale direttivo e dirette a fornire gli strumenti culturali necessari all'attuazione del principio di pari opportunità e dalla valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, sensibilizzazione sulle tematiche della conciliazione, valorizzazione delle differenze di genere, età, origini, cultura, orientamento sessuale e capacità fisiche come vantaggio anche ai fini del benessere organizzativo, valorizzazione delle competenze individuali)

**Destinatari:** Dirigenti Amministrativi, Direttori Centrali, Dirigenti il Servizio.

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Direzione Centrale Risorse Umane

#### **Azione 3.2 – Predisposizione di percorsi per l'accompagnamento al rientro da lunghi periodi di assenza**

Al rientro da lunghi periodi di assenza (ad esempio, la maternità, il congedo parentale, l'assenza per malattia, assistenza ai familiari), la/il dipendente deve essere messo in grado di recuperare pienamente le proprie mansioni e la propria attività in autonomia e con gradualità, attraverso la predisposizione di "percorsi di accompagnamento", promossi dal Dirigente/Responsabile/Coordinatore a cui la/il dipendente afferisce, con l'obiettivo di un proficuo aggiornamento e una eventuale ridefinizione del ruolo, al fine di rendere la persona e il team di lavoro partecipi delle variazioni intervenute durante l'assenza. Il percorso può prevedere, se richiesto, anche una fase di formazione.

**Destinatari:** personale che rientra da un periodo di lunga assenza

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Direzione Centrale Risorse Umane

#### **Azione 3.3 – Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sull'attività CUG svolta e da svolgere**

Aggiornamento della sezione del sito web ISTAT dedicata al CUG per la comunicazione delle iniziative formative e per la divulgazione di materiale informativo attraverso una **newsletter periodica**, sostenendo anche le iniziative promosse dal Dipartimento delle Pari opportunità (DPO) e dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) attraverso il portale della Rete nazionale dei CUG.

**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Direzione Centrale per la Comunicazione

#### **Azione 3.4 – Partecipazione a percorsi di formazione specialistica per tutti i componenti del CUG**

Accrescere, attraverso percorsi formativi ad hoc e presenze a Convegni, le conoscenze delle/dei componenti

del CUG in materie legislative, nazionali ed europee, funzionali al ruolo che ricoprono e acquisire gli strumenti per l'esercizio delle funzioni loro assegnate, con riferimento alla programmazione e attuazione delle politiche nei seguenti ambiti: mercato del lavoro, conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro, sistema dell'istruzione e della formazione, valorizzazione e inclusione della diversità, mobilità sostenibile.

**Destinatari:** Componenti del CUG.

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + SNA + Rete dei CUG

### ***Azione 3.5 – Collaborazione per 'orientare' lo sviluppo professionale e le progressioni di carriera***

Non è possibile pensare di innovare l'organizzazione del lavoro senza prevedere un percorso chiaro e trasparente di progressione di carriera. Il CUG si prefigge, fornendo un proprio contributo al Piano del Fabbisogno, l'obiettivo di garantire pari opportunità di carriera e sviluppo professionale per tutti i dipendenti, prevedendo opportune iniziative affinché non si verifichino discriminazioni.

A tal fine, si propone di valutare l'opportunità di adottare un apposito disciplinare/regolamento che possa nascere da un confronto tra Amministrazione e OO.SS. rappresentative che definisca ex ante i criteri generali per la valutazione delle esperienze lavorative e dei titoli di servizio (lavori e pubblicazioni), per la formulazione di bandi di concorso, per la selezione e il conferimento di incarichi (inserimento in GDL, task force, responsabilità di iniziative, conferimento incarichi dirigenziali ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165 del 2001).

**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Direzione Centrale Risorse Umane + OO.SS.

## **IN SINTESI**

<b><i>Azione 3.1 – Realizzazione di percorsi di formazione e aggiornamento ai Dirigenti</i></b>
<b><i>Azione 3.2 – Predisposizione di percorsi per l'accompagnamento al rientro da lunghi periodi di assenza</i></b>
<b><i>Azione 3.3 – Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sull'attività CUG svolta e da svolgere</i></b>
<b><i>Azione 3.4 – Partecipazione a percorsi di formazione specialistica per tutti i componenti del CUG</i></b>
<b><i>Azione 3.5 – Collaborazione per 'orientare' lo sviluppo professionale e le progressioni di carriera</i></b>

#### 4. Area di intervento 4: **Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**

La conciliazione dei tempi di vita familiare con i tempi di vita lavorativa è uno dei fattori che più incide sullo sviluppo di carriera in particolar modo delle lavoratrici, che sono costrette a ricorrere a strumenti di riduzione della quantità o qualità lavorativa con conseguente riduzione ad esempio del trattamento economico (ad es., il part-time) per far fronte ai carichi familiari, particolarmente gravosi nei casi di mono genitorialità. Nella cultura della società italiana, infatti, l'impegno della cura delle esigenze familiari nel loro complesso non è suddiviso equamente fra i due generi ma prettamente a "carico" della donna, venendo visto – oltretutto - come ostacolo alla carriera e non come ricchezza personale e sociale. In conseguenza di questo la famiglia diventa antagonista rispetto al lavoro, creando difficoltà di conciliazione che gravano, nella maggior parte dei casi, sulle lavoratrici.



A tale quadro di percezione sociale dei "compiti", si aggiunge la mancanza di servizi complementari (cd. welfare) in grado di aiutare, incentivare e garantire la continuità del proprio percorso professionale, difficoltà molto evidenti per le/i lavoratrici/tori genitori di figli in età prescolare o scolare.

E' necessario attivare iniziative di promozione ed implementazione delle misure di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, evitando che il personale coinvolto si trovi in una situazione di svantaggio rispetto alla possibilità di sviluppare serenamente la propria attività lavorativa.

#### **Azione 4.1 – Implementazione delle forme di lavoro flessibile: smart working e coworking; definizione dei contenuti del POLA nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.**

La Legge. n. 81/2017 ha dato un forte impulso alla promozione e realizzazione nella P.A. di forme diverse di svolgimento dell'attività lavorativa non più incentrata sulla presenza fisica ma su risultati misurabili, ovvero sul principio del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Fulcri di tale obiettivo, connesso ad una nuova visione di efficienza della P.A. sono gli strumenti del lavoro agile (cd. smart working) e del coworking.

**Il lavoro agile** è una modalità di lavoro basata su un'ampia flessibilità, nel tempo e nello spazio, che mette nelle migliori condizioni di attività le lavoratrici e i lavoratori, dal punto di vista del luogo, degli strumenti e dell'organizzazione e di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. A tal fine, con l'approvazione della Legge n. 77/2020 lo smart working diventa una modalità di lavoro ordinario nella P.A. In particolare, le amministrazioni pubbliche entro il 31 gennaio di ogni anno dovranno redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile), prevedendo che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa lavorare in smart working per le attività che possono essere svolte in modalità agile. Di conseguenza, l'implementazione degli strumenti previsti dalla nuova normativa è fondamentale per una piena realizzazione della conciliazione dei tempi di vita con i tempi di lavoro.

Lo Smart Working per la P.A., in tutto il periodo di emergenza sanitaria, è stata una scelta obbligata: uno smart working denominato dal legislatore come "lavoro agile". Cessato lo stato di emergenza, sarà necessario migrare verso un sistema di lavoro più strutturato e in questo processo di adeguamento le P.A. sono supportate dalla recente adozione delle linee guida per il POLA.

Il ruolo del CUG potrà essere quello di collaborare con la DCPT e la DCRU, cui è affidata la cabina di regia del processo di cambiamento, nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

**Il coworking** è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali basata sulla condivisione dell'ambiente di lavoro, ed eventualmente delle postazioni

informatiche, da parte di lavoratori e lavoratrici dipendenti da diversi datori di lavoro, ovvero dipendenti dallo stesso datore di lavoro ma assegnati a diverse articolazioni territoriali.

Tuttavia, i benefici che tali forme flessibili di esecuzione dell'attività lavorativa potrebbero in alcuni casi correre il rischio di venire osteggiati da una serie di "negatività" reali o presunte, che porterebbero a controbilanciare sfavorevolmente tali strumenti: il timore di eventuali possibili "resistenze" della dirigenza da una parte, o di discriminazioni nell'ambito dello sviluppo di carriera dall'altra.

**Destinatari:** tutto il personale ISTAT.

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + DCPT + DCRU + OIV + Organi di vertice + OO.SS.

#### ***Azione 4.2 – Monitoraggio delle forme di lavoro flessibile già attive: telelavoro e part-time***

**Il telelavoro** è la forma più nota di impiego flessibile delle risorse umane che richiede una disponibilità di bilancio ma che rappresenta un'importante alternativa laddove la difficoltà, in senso ampio, a raggiungere la sede di lavoro né ostacoli l'efficienza e la conciliazione vita lavoro.

**Il part time** indica un contratto di lavoro subordinato caratterizzato da una riduzione dell'orario di lavoro rispetto a quello ordinario.

I risparmi di spesa derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni da tempo pieno a tempo parziale costituiscono per il 30 per cento economie di bilancio. Una quota pari al 70 per cento dei risparmi è destinata, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla contrattazione integrativa, ad incentivare la mobilità del personale esclusivamente per le amministrazioni che dimostrino di aver provveduto ad attivare piani di mobilità e di riallocazione mediante trasferimento di personale da una sede all'altra dell'amministrazione stessa. I risparmi eventualmente non utilizzati per le già menzionate finalità costituiscono ulteriori economie di bilancio.

Il CUG si impegna a favorire e sollecitare tutte le parti coinvolte affinché il monitoraggio del telelavoro si rifletta in maggiore produttività ed efficienza e che le economie derivanti dalla trasformazione del lavoro da tempo pieno a tempo parziale vengano utilizzate nel giusto modo.

**Destinatari:** tutto il personale ISTAT.

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Direzione Centrale Risorse Umane + Mobility Manager

#### ***Azione 4.3 – Proposta per la rateizzazione delle riduzioni stipendiali***

Al fine di ridurre i disagi economici causati dalla fruizione degli istituti contrattuali e normativi che prevedono la riduzione del trattamento stipendiale (ad esempio, congedo parentale, malattia del bambino), l'ISTAT verifica la fattibilità tecnica circa la possibilità di mettere in atto, previa richiesta del/della dipendente, una procedura di rateizzazione dell'importo (senza interessi) da detrarre sugli stipendi maturati dei mesi successivi a quello di richiesta.

**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Organi di vertice + Direzione Centrale Risorse Umane + Servizio Ragioneria e Bilancio

#### ***Azione 4.4 – Proposta per l'introduzione della Flessibilità oraria***

L'ottimizzazione del rapporto produttività/benessere lavorativo passa attraverso la razionalizzazione del tempo trascorso nel luogo di lavoro. È necessario che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che favoriscano la massima partecipazione alle attività lavorative di gruppo (riunioni, seminari, corsi di aggiornamento e formazione, etc.).

In tal senso, diviene necessaria una sperimentazione per una sensibile riduzione della fascia di compresenza, che permetta di rilevare le fasce orarie di maggior presenza volontaria dei lavoratori nelle quali diviene più produttivo programmare le attività di gruppo, garantendo allo stesso tempo una proficua conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Eventuali attività organizzate in orari diversi dovranno essere opportunamente motivate dagli organizzatori solo sulla base di improrogabili esigenze di servizio.

**Destinatari:** tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Organi di vertice + Direzione Centrale Risorse Umane

#### **Azione 4.5 – Welfare d’Istituto**

In considerazione della generale insufficienza del welfare alle famiglie, inteso come risorse statali strutturali di sostegno alla famiglia, l’ISTAT in collaborazione con il CUG e con le OO.SS. desidera supportare i dipendenti attraverso convenzioni a favore dei lavoratori e dei propri familiari, eventualmente anche attraverso il loro contributo, in materia di trasporti, assistenza sanitaria, asilo nido, centri estivi e invernali che possano accogliere i figli minori durante i periodi di chiusura delle scuole, ludoteche, palestre, centri sportivi anche universitari, servizi di baby sitting e di assistenza a persone non autosufficienti In tal senso la realizzazione di una polizza sanitaria in convenzione garantirebbe maggiori servizi complementari **Destinatari:** tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** triennio

**Attori:** CUG + Organi di vertice + Direzione Centrale Risorse Umane + OO.SS.

### **IN SINTESI**

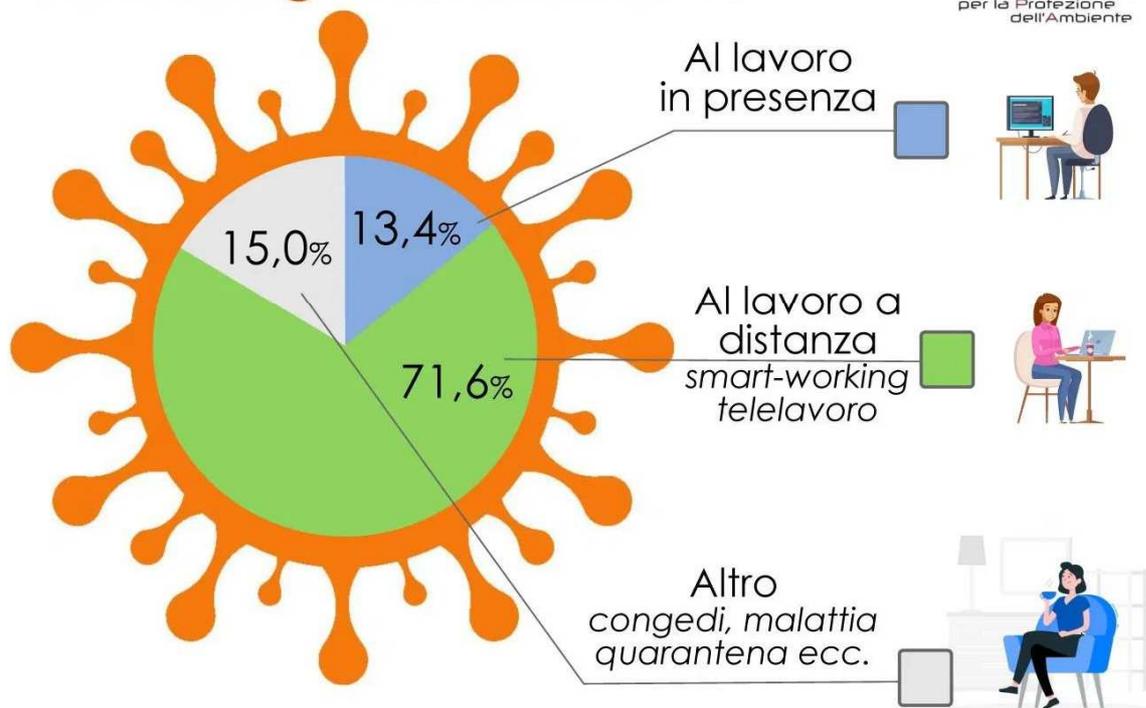
<i><b>Azione 4.1 – Implementazione delle forme di lavoro flessibile: smart working e coworking; definizione dei contenuti del POLA nell’ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.</b></i>
<i><b>Azione 4.2 – Monitoraggio delle forme di lavoro flessibile già attive: telelavoro e part-time</b></i>
<i><b>Azione 4.3 – Proposta per la rateizzazione delle riduzioni stipendiali</b></i>
<i><b>Azione 4.4 – Proposta per l’introduzione della Flessibilità oraria</b></i>
<i><b>Azione 4.5 – Welfare d’Istituto</b></i>

La gravissima situazione legata all'emergenza da Covid-19 impone al CUG di farsi carico di tutto quanto possibile per contribuire a far fronte alla situazione, a partire dalla solidarietà verso chi ha più bisogno, ascoltando le necessità e i bisogni di chi ogni giorno ha lavorato per garantire la produttività lavorativa, conciliando il lavoro all'interno delle pareti domestiche con la cura ai familiari e magari anche l'assistenza agli anziani.

Quella del coronavirus è una enorme sfida per un obiettivo comune: trovare un nuovo modo di stare insieme che richiede la raccolta di tante informazioni, per poterle studiare ed elaborare, quindi metterle a disposizione di chi deve prendere decisioni.

Il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente ha rivelato che nel periodo di emergenza Covid-19 il 71,6% dei lavoratori ha prestato la propria attività lavorativa dal proprio domicilio, il 13,4% nella sede di lavoro e il 15% non ha potuto lavorare per congedi, malattia, quarantena e altro.

## Il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente nell'emergenza Covid-19



Dati rilevati al 25 marzo 2020

**1. Modo nuovo di concepire il lavoro: lavoro agile**



**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** immediata

**Attori:** CUG + DCRU

Che il cosiddetto *smart working* sia una soluzione da incentivare non vi è alcun dubbio.

Il lavoro agile, infatti, già avviato in fase sperimentale nella logica strategica dell'Istituto, ha consentito di contenere il contagio dell'epidemia, snellendo anche il traffico urbano e metropolitano.

Ora è necessario monitorarne l'utilizzo per un'analisi completa della modalità flessibile al fine di fornire elementi preziosi di riflessione, utili sia per programmare un rientro alla "normalità" sia per migliorare la gestione del lavoro agile a regime, non obbligatorio, ma variabile in base al livello di rischio del dipendente (età, alternative di viaggio, distanza dalla sede, cure familiari, ecc.)

Attenzione:

- *violenza domestica e donne al lavoro 24/24 ore (lavoro d'ufficio, di cura, di relazione, di assistenza e lavoro domestico)*
- *condizione abitative strette, isolamento*

**2. Utilità della tecnologia: Infrastrutture e digitalizzazione**



**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** immediata

**Attori:** CUG + DCRU + DCIT

La prosecuzione di tutte le attività lavorative è avvenuta in quanto tutti i lavoratori hanno avuto a disposizione infrastrutture quali Virtual Desktop Infrastructure (VDI), Virtual Private Network (VPN), TB (terabyte) di spazio di lavoro, server, nuovi notebook, nonché piattaforme e strumenti di web meeting e call conference.

Investendo nella **digitalizzazione** degli strumenti e dei processi lavorativi, diventa possibile garantire l'operatività e trarre vantaggi non solo nel breve, ma anche nel medio e lungo termine.

Attenzione:

- *mancata disconnessione*

### 3. Differenziazione degli orari di ingresso in sede: **Flessibilità oraria**



La prosecuzione delle attività produttive in presenza va coniugata con le condizioni di sicurezza, pertanto sarà necessaria una riorganizzazione degli orari di lavoro per evitare assembramenti. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita dalla sede lavorativa anche per i lavoratori di IV-VIII livello, compatibilmente con le esigenze di servizio, è una soluzione da percorrere.

Attenzione:

- *recupero dell'eventuale debito orario*

**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** immediata

**Attori:** CUG + DCRU + OO.SS.

### 4. Spostamenti casa- lavoro: **Mobilità sostenibile**



Le restrizioni atte a contenere il contagio sono state riviste consentendo il ripristino graduale **della mobilità**. Fatte salve le iniziative prese (test sierologici rapidi, controllo temperatura) che non sostituiscono la diagnosi medica, il trasporto pubblico o privato dovrà innanzitutto essere accompagnato da nuove abitudini, da una **nuova educazione alla mobilità**.

In una città come Roma dove ogni giorno si muovono circa **400 mila persone** per lavoro o per studio il ripensamento al ricorso **al trasporto pubblico** è tanto cruciale quanto urgente.

Cosa fare per chi non può e/o non vuole ricorrere al lavoro da casa? **Con quali mezzi muoversi?**

Attenzione:

- *muoversi in sicurezza*

**Destinatari:** Tutto il personale ISTAT

**Tempi di realizzazione:** immediata

**Attori:** CUG + DCAP + MM

## IN SINTESI

Modo nuovo di concepire il lavoro: lavoro agile
Utilità della tecnologia: Infrastrutture e digitalizzazione
Differenziazione degli orari di ingresso in sede: Flessibilità oraria
Spostamenti casa- lavoro: Mobilità sostenibile