
Piano Triennale delle Azioni Positive dell’Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie

2019-2021

PREMESSA _____	3
INTRODUZIONE _____	7
Azione n° 1: Statistiche di genere e generazionali _____	10
Azione n° 2: Formazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia e sviluppo di reti e parternariati con altri organismi _____	11
Azione n° 3: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di lunga durata (ad esempio, maternità, congedo parentale, malattia, aspettativa,...) _____	12
Azione n° 4: Verifica della formazione erogata per genere, età, profilo professionale, settore, ufficio di appartenenza _____	13
Azione n° 5: Acquisizione dati relative alle competenze e conoscenze del personale _____	14
Azione n° 6: Formazione in materia di lavoro agile e valutazione della possibilità di incrementare le posizioni di lavoro agile, anche in esito alla fase sperimentale di avvio _____	15
Azione n° 7: Promozione di azioni di Age Management: promozione della salute sul posto di lavoro _____	17

PREMESSA

Nell'ambito della pubblica amministrazione, secondo la legislazione vigente, la gestione delle risorse umane deve richiamarsi alla valorizzazione delle persone, uomini e donne, principio ispiratore fondamentale nella definizione delle politiche di gestione e sviluppo delle risorse: ciò significa da una parte fornire nuove opportunità di sviluppo professionale e dall'altra rimuovere tutti quegli "ostacoli che si frappongono alla valorizzazione professionale e allo sviluppo di pari opportunità di carriera per i lavoratori e le lavoratrici" (Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007).

Nella Direttiva sopraccitata recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche" si significa che la p.a. è chiamata a "svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori".

Pari opportunità, miglioramento dell'organizzazione del lavoro e benessere organizzativo costituiscono aspetti centrali, anche per favorire il potenziamento dell'efficienza organizzativa e l'incremento della qualità delle prestazioni erogate. A tal riguardo, come si legge nel Decreto Legislativo n. 150/2009, nell'ambito della misurazione e valutazione della performance organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi è previsto in un quadro di promozione "*di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento*".

Lo stesso Decreto Legislativo n. 165/2001 (art. 57) richiama le pari opportunità quale principio ineludibile nella gestione delle risorse umane. Nella Direttiva del 23 maggio 2007, altresì, si insiste sulla valorizzazione delle differenze come "*fattore di qualità dell'azione amministrativa*". Il "diversity management" - la valorizzazione della specificità di ogni singola risorsa umana e quindi l'opportuna utilizzazione di ogni potenzialità a disposizione - deve tendere al superamento delle diversità e delle conseguenti contraddizioni nell'ottica di un innalzamento del livello dei servizi. Ciascun individuo può portare, ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'ente, il suo contributo unico, che deriva dalla possibilità di sviluppare e applicare il bagaglio di abilità e comportamenti che riflettono il suo genere, l'età, il background e l'esperienza: cioè dire la sua diversità.

Contenuti normativi importanti si trovano anche nella Legge n. 183 del 4 novembre 2010, che modifica il D. Lgs. 165/2001, il cosiddetto "Collegato Lavoro", che interviene all'art. 21 in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche; in esso è previsto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte

enunciati dalla legislazione comunitaria (cfr.: Direttiva europea 2006/54/CE): età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni di carriera e alla sicurezza.

Sempre l'art. 21 della L. n. 183/2010, prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo: le azioni non saranno più volte esclusivamente alla difesa dei lavoratori e delle lavoratrici contro le discriminazioni, bensì potranno essere finalizzate ad accrescere il benessere delle persone. Un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è fondamentale per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici sia in termini di produttività che di appartenenza.

In materia va ricordato il Decreto Legislativo n. 198/2006 – Codice pari opportunità tra uomo e donna, che ha introdotto una serie di politiche e misure per promuovere ed assicurare le pari opportunità. In particolare va citato l'art. 36 secondo cui chi si sente lesa ed intende agire in giudizio per opporsi ad ogni comportamento discriminatorio posto in essere, può ricorrere, avanti al Tribunale, in funzione del Giudice del Lavoro, sia direttamente che delegando la Consigliera o il Consigliere di parità della città metropolitana e dell'ente di area vasta o regionale territorialmente competente, per la tutela dei propri diritti. Si ricorda che la/il Consigliera/e di parità ha il compito di intraprendere ogni utile iniziativa, ai fini del rispetto del principio di non discriminazione e della promozione di pari opportunità per lavoratori o lavoratrici, svolgendo, fra l'altro, le seguenti funzioni: rilevazione delle situazioni di squilibrio di genere e promozione di progetti di azioni positive. Si precisa che ai sensi della sopracitata normativa sono considerate come discriminazioni anche le molestie, ovvero quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo, casistiche per le quali va ricordato la segnalazione alla Consigliera di Parità.

Anche il Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, all'art. 28 individua altri ambiti meno visibili in cui la discriminazione si può sviluppare: *"nella valutazione di cui all'art. 17 ("Valutazione del Rischio") bisogna tenere conto di 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 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"*.

Accogliendo i principi sottolineati nel quadro normativo sopra descritto, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad elaborare, pianificare e attuare un proprio *"Piano triennale per le azioni*

positive", secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 198/2006, all'art. 48, al fine di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Tra le finalità esplicite che i piani devono perseguire, riveste importanza prioritaria la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

L'art. 42 del medesimo Decreto specifica la nozione di "azioni positive", che sono da intendere come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e ... l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne".

Le azioni positive hanno lo scopo di prevenire ed eliminare le disparità di genere, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa in genere; "superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo"; "promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ... "; "favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi".

La Direttiva del 23 maggio 2007 sopracitata si è soffermata sui contenuti del Piano triennale delle Azioni Positive, specificando gli ambiti di azioni su cui intervenire: organizzazione del lavoro, politiche di reclutamento e gestione del personale, formazione e cultura organizzativa.

L'ANSF in data 21 dicembre 2016, con provvedimento prot. n. 13595 adottò il secondo Piano Triennale delle Azioni Positive 2016-2018. Nel corso del triennio sono stati conseguiti tutti gli obiettivi, ambiziosi, riportati nelle azioni del PTAP ANSF con la consapevolezza che ancora si può fare ed investire verso un processo continuo di riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo e sensibilizzare tutta l'organizzazione alle pari opportunità.

Nel redigere il Piano Triennale delle Azioni Positive si è tenuto conto della proposta di PTAP 2019-21 elaborata dal CUG ANSF, avuto riguardo ai seguenti obiettivi di carattere generale:

- analisi dell'organizzazione;
- prevenzione delle discriminazioni, per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità e di contrasto ad ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, dipendente dal genere, dall'età, dalla disabilità o da altri fattori personali nel trattamento, nelle condizioni di lavoro, nella formazione e nelle progressioni di carriera;

- organizzazione del lavoro volto al miglioramento organizzativo attraverso la promozione di politiche di conciliazione ed equilibrio fra tempo di vita e tempo di lavoro e insieme attraverso l'attuazione e il rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo per ottimizzare le prestazioni lavorative;
 - politiche di gestione del personale volte alla valorizzazione dei lavoratori e delle lavoratrici e delle loro competenze, attraverso la formazione e lo sviluppo della cultura organizzativa (dalla promozione della cultura di genere alla conoscenza delle norme che tutelano la maternità e la paternità, come pure la disabilità, ...).
-

Il Piano delle Azioni Positive si sviluppa nelle seguenti azioni:

Azione n° 1: Statistiche di genere e generazionali

Azione n° 2: Formazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia e sviluppo di reti e partenariati con altri organismi

Azione n° 3: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di lunga durata (ad esempio, maternità, congedo parentale, malattia, aspettativa ...)

Azione n° 4: Verifica della formazione erogata per genere, età, profilo professionale, settore, ufficio di appartenenza

Azione n° 5: Acquisizione dati conoscenze e competenze del personale

Azione n° 6: Formazione in materia di lavoro agile e valutazione della possibilità di incrementare le posizioni di lavoro agile, anche in esito alla fase sperimentale di avvio nel corso del 2019

Azione n° 7: Promozione di azioni di Age Management: promozione della salute sul posto di lavoro

INTRODUZIONE

L'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (di seguito ANSF o Agenzia) è istituita con sede in Firenze in esito all'emanazione del D.Lgs. 162/2007 ed è sottoposta alla vigilanza del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT).

Il quadro in cui si trova ad operare l'Agenzia è stato ridefinito dal D.L. 28 settembre 2018, n. 109 (recante "Disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti, gli eventi sismici del 2016 e 2017, il lavoro e le altre emergenze"), convertito con modificazioni nella legge 16 novembre 2018, n. 130, che all'art. 12 ha istituito, a decorrere dal 1° gennaio 2019, la nuova Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali (ANSFISA), con il compito di garantire la sicurezza del sistema ferroviario nazionale e delle infrastrutture stradali e autostradali. Anche la nuova Agenzia è soggetta ai poteri di indirizzo e vigilanza del Ministero delle infrastrutture e trasporti, presso cui è istituita.

Il presente Piano, pur avendo una proiezione temporale di carattere triennale, è definito considerato che l'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie, nelle more della costituzione della nuova Agenzia ANSFISA e del decreto ministeriale che ne attesta l'effettiva operatività, continua ad essere pienamente operante; ciò in accordo a quanto disposto dal sopracitato art. 12 comma 19 del D.L. 109/2018, secondo cui nelle more della piena operatività di ANSFISA le funzioni e le competenze ad essa attribuite, continuano ad essere svolte dalle amministrazioni e dagli enti pubblici competenti nei diversi settori interessati.

L'Amministrazione in cifre

Le cifre dell'Agenzia possono così essere riassunte:

- **le strutture:**

- n. 1 Centro di Responsabilità Amministrativa;
- n. 6 Settori di livello dirigenziale non generale cui è affidato il coordinamento dei relativi Uffici;
- n. 27 Uffici, di cui n. 20 di livello dirigenziale non generale e n. 7 di livello non dirigenziale;
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- una sede legale (a Firenze) e altre n. 11 sedi (una seconda sede operativa a Firenze, due a Roma, un presidio sul territorio rispettivamente a Genova, Milano, Torino, Bologna, Venezia, Ancona, Bari, Napoli);

- il personale¹:

- 4 aree professionali: Dirigenti, Professionisti, Tecnici e Amministrativi
- 112 unità di personale in servizio (2 unità sono in comando presso altre Amministrazioni)
- 100 unità di personale non dirigenziale, di cui 25 unità appartenente all'Area dei Professionisti, 31 unità all'Area Amministrativa (di cui 3 unità in posizione di comando in), 44 all'Area Tecnica.

L'elaborazione del presente Piano Triennale è stata preceduta da un'analisi di genere del personale dell'Agenzia, anche al fine di una preliminare valutazione del personale dell'amministrazione. Come si evince dall'analisi condotta, il personale dell'Agenzia ha una prevalenza del personale di sesso maschile, probabilmente l'attuale composizione risente della preponderanza delle attività con elevata specializzazione tecnica, ed una età media di 50 anni.

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi del personale ANSF

ANALISI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI	
Indicatori	Valore (dati al 31/12/2018)
Età media del personale (anni)	50
Età media dei dirigenti (anni)	55
Tasso di crescita unità di personale negli anni*	-1%
% di dipendenti in possesso di laurea	66%
% di dirigenti in possesso di laurea	93%
Costi di formazione-spese del personale**	86.250

*variazione calcolata rispetto anno precedente

**Valore bilancio di previsione 2019

Analisi del benessere organizzativo

ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO	
Indicatori	Valore
Tasso di assenze mensili	19% *
Tasso di dimissioni premature	0%
Tasso di richieste di trasferimento	2%
Tasso infortuni	2%

*Fonte: www.ansf.gov.it. Dato medio mensile relativo al periodo gennaio 2018 – dicembre 2018

¹ Dati al 15/05/2019

Analisi di genere

ANALISI DI GENERE (DATI RELATIVI AL PERSONALE DONNA)	
Indicatori	Valore
% di dirigenti donne	29%
% di donne rispetto al totale del personale	29%
% di personale donna assunto a tempo indeterminate	100%
Età media del personale (distinto per personale dirigente e non)	<u>Dirigente</u> : 55
	<u>Non Dirigente</u> : 40
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	65%

Azione n° 1: Statistiche di genere e generazionali

Effettuare una lettura dell'organizzazione con cadenza annuale in ottica di genere e generazionale serve ad avere una conoscenza effettiva dell'organizzazione rispetto alle pari opportunità.

Scopo di questa azione è la rilevazione dei dati sul personale disaggregati per genere ed età su incarichi dirigenziali, incarichi di responsabilità, aree professionali, fruizione di istituti contrattuali utili alla conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro, tra cui permessi, congedi parentali, L. 104, ecc., fruizione di corsi di formazione (per età, per ruolo, per genere, per disabilità, per settore/ ufficio di appartenenza). L'analisi della fotografia che ne deriva consente di evidenziare eventuali situazioni di squilibrio (non solo legate al genere ma anche a particolari situazione del personale), per poter progettare ed effettuare interventi mirati e azioni correttive diretti alla rimozione di tutti quegli ostacoli che risultassero frapporsi alla realizzazione di un'effettiva uguaglianza e una valorizzazione delle differenze.

Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse Umane – Cug

Destinatari: Tutto il Personale

Tempi: cadenza annuale nel triennio 2019-2021

Output/risultati: Statistiche di genere

Azione n° 2: Formazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia e sviluppo di reti e partenariati con altri organismi

Si ravvisa la necessità di continuare a fruire di una formazione specialistica sui temi afferenti all'attività del CUG sia per i componenti di nuova nomina sia per il rafforzamento e l'aggiornamento delle competenze dei componenti rinominati nell'attuale compagine di secondo mandato del CUG. Gli interventi formativi individuati sono i seguenti, a cui potranno partecipare i componenti, compatibilmente con le disponibilità della SNA e le attività lavorative in corso:

- "La valorizzazione del benessere lavorativo", Catalogo SNA 2019;
- "Il Cug da adempimento a investimento", Catalogo SNA 2019;
- altri corsi di formazione dal Catalogo SNA per gli anni successivi del triennio;
- partecipazione alle riunioni plenarie del Forum dei Cug Nazionale (circa 4 incontri ogni anno) e ai seminari organizzati di volta in volta dal Forum e da altri organismi di parità;
- attività seminariali proposte dal Forum PA su temi come conciliazione e work-life balance, benessere organizzativo, pari opportunità, work ability e promozione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Soggetti coinvolti: CUG – Referente per la Formazione – Ufficio Risorse Umane

Destinatari: componenti del CUG ANSF

Tempi: 2019-2021

Output/Risultati: corsi di formazione fruita e giornate di partecipazione ad incontri/seminari

Azione n° 3: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di lunga durata (ad esempio, maternità, congedo parentale, malattia, aspettativa,...)

E' opportuno riproporre, come nel piano triennale precedente, l'azione presente per consolidare ulteriormente la procedura di accompagnamento e reinserimento del personale che rientra dopo periodi di lunga assenza.

Descrizione dell'azione

L'intervento mira all'aggiornamento professionale sulla normativa e sulle novità che sono intervenute nel periodo di lunga assenza per malattia, congedo parentale, aspettativa o altro, tramite affiancamento di un tutor per il reinserimento nella posizione, nella mansione o nel gruppo di lavoro della persona, individuando, laddove se ne ravveda la necessità, sentito il Dirigente di riferimento, un eventuale percorso formativo di aggiornamento professionale.

Con la presente azione si vogliono raggiungere i seguenti obiettivi:

- Reinserire il lavoratore/la lavoratrice in tempi brevi e al meglio possibile, favorendo il percorso di riappropriazione del proprio ruolo attraverso l'aggiornamento delle proprie conoscenze rispetto ai cambiamenti intercorsi nel periodo di assenza;
- Ridurre le condizioni di stress lavoro correlato del personale che rientra;
- Favorire il senso di appartenenza e il proprio riconoscimento all'interno dell'organizzazione;
- Migliorare la percezione organizzativa e le relazioni fra il personale coinvolto.

Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse Umane – Cug – Referente per la Formazione – Dirigente della risorsa

Destinatari: Tutto il Personale

Tempi: 2019-2021

Output/risultati: Giornate di affiancamento/formazione

Azione n° 4: Verifica della formazione erogata per genere, età, profilo professionale, settore, ufficio di appartenenza

L'azione prevede un monitoraggio del giusto accesso alla formazione, in assenza di qualsiasi forma di discriminazione, con l'intento di evidenziare eventuali situazioni di squilibrio: come previsto nella Direttiva 4 marzo 2011 contenente Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Cug, anche nella formazione professionale, il Comitato è un presidio chiave nell'individuazione e nella verifica di forme evidenti di discriminazione, diretta o indiretta.

L'obiettivo generale dell'azione è pertanto quello di individuare e rimuovere gli ostacoli che impediscano la realizzazione delle pari opportunità di formazione nel lavoro e di lavoro, per permettere a tutti i lavoratori e le lavoratrici di essere sostenuti da competenze e conoscenze adeguate al lavoro svolto. L'azione migliorativa si dispiegherà sui risultati di monitoraggio della formazione erogata, confrontando la partecipazione media alle attività formative e aggregando i dati per genere, età profilo professionale e per settore, ufficio di appartenenza.

Descrizione dell'azione

Attraverso l'istituzione del canale comunicativo e l'acquisizione e l'analisi dei dati in essere, si effettua un breve report della formazione erogata su base almeno annuale. L'azione si propone l'obiettivo di individuare discrepanze tra la formazione erogata e le previsioni del piano e ad individuare eventuali differenze di partecipazione alla formazione in base al genere, età, profilo professionale e settore/ufficio di appartenenza. Qualora dovessero emergere squilibri e disparità nella partecipazione alla formazione tali da poter essere ricondotti a forme di discriminazione indiretta, queste saranno oggetto di studio e di adeguato approfondimento da parte dei soggetti coinvolti nell'azione.

Soggetti coinvolti: Referente per la Formazione – Cug

Destinatari: Tutto il Personale

Tempi: triennio 2019-2021

Output/risultati: report sulla formazione erogata per il periodo di osservazione

Azione n° 5: Acquisizione dati relative alle competenze e conoscenze del personale

Attesa la necessità di avere personale flessibile, competente e in continuo aggiornamento, fondamentale per il raggiungimento dei risultati, si evidenzia la necessità di raccogliere, attraverso un semplice strumento (Curriculum Vitae), le informazioni sulle conoscenze e sulle competenze possedute dal personale dell' Agenzia per favorirne la valorizzazione.

E' infatti opportuno ricorrere ad una mappatura delle conoscenze e competenze interne al fine di una corretta valutazione delle potenzialità del personale e per la predisposizione di un più attento coinvolgimento dello stesso *mobilitandone le risorse*. Con questa azione, nel motivare positivamente il personale, si mira ad aumentare conseguentemente la percezione del benessere organizzativo ed in generale l'efficienza dell' Agenzia.

Descrizione dell'azione

Attraverso la raccolta dei CV, si richiederà a tutto il personale di dichiarare e fornire anche una propria valutazione sulle competenze possedute ed alimentare, aggiornare il fascicolo/banca dati interno. L'obiettivo è di fornire alla dirigenza un valido strumento per la ricerca, valutazione e valorizzazione delle competenze presenti all'interno dell' Agenzia (Titoli di studio, Esperienza lavorativa, Possesso di Abilitazioni/attestati/certificati utilizzabili in ambito lavorativo, Formazione specifica e aspecifica, Incarichi, ecc.).

Il CUG si propone come supporto dell'azione positiva, rimanendo comunque centrale il ruolo guida dell' Agenzia.

I dati raccolti potranno consentire una verifica delle competenze attese e quelle possedute dal personale, anche in ottica di genere, utili anche per pianificare un progetto di formazione e a valle proporre azioni ad hoc per la misura dell'efficacia delle azioni formative intraprese.

Soggetti coinvolti: Cug – Referente per la Formazione, Ufficio Risorse Umane

Destinatari: Tutto il Personale

Tempi: 2020-21

Output/risultati: aggiornamento delle informazioni sulle conoscenze e sulle competenze possedute dal personale

Azione n° 6: Formazione in materia di lavoro agile e valutazione della possibilità di incrementare le posizioni di lavoro agile, anche in esito alla fase sperimentale di avvio

La Legge 7 agosto 2015, n. 124, all'articolo 14 detta norme volte a promuovere la conciliazione tempi di vita e di lavoro nelle pubbliche amministrazioni. In particolare la norma prevede che le PA adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'introduzione del lavoro agile nelle amministrazioni mira a contribuire in maniera determinante al miglioramento del benessere organizzativo, sia in termini di migliore valorizzazione delle risorse umane, che di razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza, agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro delle persone, maggiore responsabilizzazione del personale (dirigente e non), in funzione degli obiettivi con una più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali, riprogettazione dello spazio di lavoro.

L'Agenzia, in linea con gli indirizzi per l'attuazione delle disposizioni previste dalla norma, e la Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri n. 3/2017 (giugno 2017), ha definito un progetto contenente regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, concretizzatosi con l'adozione del Regolamento per l'attuazione del lavoro agile presso l'Agenzia, prot. 0010660 del 28/06/2018 e successivo avviso.

In seguito dell'avviso prot. 0010734 del 28/06/2018, con cui è stata avviata la procedura per l'attivazione presso l'Agenzia di n. 11 posizioni di lavoro agile per l'anno 2018, il numero di dipendenti che ha richiesto di avvalersi di tale modalità di lavoro è stato superiore al numero di posizioni previste nell'avviso. Si registra nel corso del 2018, inoltre, l'attivazione di un progetto di telelavoro, in corso di attribuzione anche nel corrente anno.

Descrizione dell'azione

L'Agenzia, in base a quanto emergerà dal monitoraggio a cura del "Gruppo tecnico di supporto e monitoraggio" previsto dal Regolamento, anche al fine di verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e sulla qualità dei servizi erogati, valuterà la possibilità di ampliare le posizioni di lavoro agile attivabili nei prossimi anni.

Attesa l'importanza e la portata innovative, anche di impatto organizzativo, di queste nuove modalità di espletamento dell'attività lavorativa, l'ANSF prevede l'attivazione, con il supporto della SNA, di un progetto formativo così articolato:

- momenti formativi e di comunicazione rivolti a tutti i livelli gerarchici a sostegno del cambiamento culturale e per la diffusione della conoscenza delle disposizioni normative e tecnico-organizzative;
- incontri dedicati al supporto operativo nella costruzione degli strumenti che consentono il concreto avvio di sperimentazioni di *smart working* (ad esempio supporto nella redazione di: documento di policy interna, regolamenti, direttive, circolari, bozze di accordo/contratto/progetto individuale, format per il monitoraggio della prestazione lavorativa etc.).

Sono previste 2 tipologie di corsi (*webinar* e in aula) e tre moduli specifici a seconda dei destinatari (modulo per il personale dirigente, per tutti i dipendenti dell'Agenzia e modulo dedicato agli *smart-workers* incentrato sulla sicurezza).

Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse Umane – Referente per la formazione Direzione centrale

Destinatari: Tutto il Personale

Tempi: Le sessioni formative in aula: periodo da Maggio/giugno 2019 - Tempi dell'azione: 2019-2021

Output/risultati: corsi di formazione fruita dal personale (Dipendenti e Dirigenti) – posizioni di lavoro agile attivabili/attivate

Azione n° 7: Promozione di azioni di Age Management: promozione della salute sul posto di lavoro

L'Ageing è un tema di grande attualità, i lavoratori più maturi sono una parte crescente della forza lavoro; l'età media dei lavoratori, anche in ANSF, è piuttosto alta ed è innegabile la necessità che si ravvisa di promuovere buone pratiche ed azioni rivolte al sostegno dei lavoratori e delle lavoratrici che sono al lavoro già da diversi anni, ma che hanno davanti a sé ancora anni di lavoro.

I normali cambiamenti delle capacità funzionali dovuti all'età non sono uniformi in quanto esistono differenze individuali in termini di stile di vita, alimentazione, forma fisica, predisposizione genetica alle malattie, livello di istruzione e lavoro. In generale si può affermare che i cambiamenti "normali" dovuti all'età sono sia positivi che negativi: con l'avanzare dell'età si sviluppano capacità di giudizio, pensiero strategico e saggezza, una percezione olistica oltre che ovviamente esperienza lavorativa e competenze, ma il naturale processo di invecchiamento può comportare eventuali problematiche di salute, di cui cominciare a tener conto nell'effettuazione della valutazione dei rischi anche relativa allo stress lavoro correlato.

Con la predisposizione di programmi incentivanti i corretti stili di vita e di supporto all'insorgenza di problematiche relative all'età si può contribuire a promuovere la salute sul posto di lavoro. I comportamenti in tema di salute tenuti in precedenza influiscono sullo stato di salute in età più avanzata e abitudini e stili di vita sani come attività fisica regolare e corretta alimentazione possono ritardare la riduzione delle capacità funzionali legate all'invecchiamento.

Descrizione dell'azione

La promozione della salute nei luoghi di lavoro riguarda molti aspetti tra cui dieta e alimentazione, attività fisica, abbandono del fumo, quantità di riposo e sonno e si può tradurre nell'organizzazione di campagne di informazione con interventi di associazioni esterne e distribuzione di materiale informativo al personale.

L'obiettivo a cui si mira con le buone pratiche di Age Management è quello di promuovere il lavoro sostenibile e l'invecchiamento in buona salute contribuendo in maniera determinante a mantenere una forza lavoro più sana e più motivata, riducendo l'avvicendamento del personale e l'assenteismo e migliorando la produttività individuale e generale.

Soggetti coinvolti: CUG – Direzione centrale – I Medici Competenti – SPP

Destinatari: tutto il Personale

Tempi: 2019-2021

Output/risultati: promozione della salute nei luoghi di lavoro, anche attraverso distribuzione di materiale informativo al Personale
