

zioni, violenze morali e sessuali

- Diffusione del codice etico: la diffusione capillare del codice attraverso incontri informativi programmati con il personale ed i dirigenti delle varie direzioni generali in ciascuna delle sedi del Ministero organizzati con modalità atte in particolare alla sensibilizzazione sulle problematiche del mobbing, delle molestie morali e sessuali e sulle forme di discriminazione.

**TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI:  
DAL CODICE DI CONDOTTA SULLE MOLESTIE AL CODICE ETICO**

Azione	Tempi	Attori
Predisposizione di un Codice etico per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori	Nel 1° anno	DGSI + CPO + OOSS + RSU
Individuazione di un team di referenti interni sulle tematiche del mobbing, della discriminazione, delle violenze morali e sessuali	Nel 1° anno	Ufficio organizzazione + consulente di fiducia + medico incaricato + responsabili e referenti delle attività di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro+OOSS
Diffusione del codice etico	Nel 2° anno	CPO + Urp + Gruppo di lavoro per la rete intranet + Ufficio formazione

**Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro**

Criticità:

- Uso limitato e disomogeneo della flessibilità
- Difficoltà di accesso alla mobilità per motivi conciliativi
- Cultura del tempo rigido
- Difficoltà di accesso alla formazione (causa inconciliabilità di orario o per sedi lontane)
- Scarso accesso alle informazioni sulla normativa (congedi, sussidi)
- Scarsa attenzione alle esigenze familiari (assistenza agli anziani e ai minori)
- Mancata attuazione della Banca delle ore

Obiettivi:

- Facilitare l'accesso ai servizi di cura per i dipendenti e per i familiari dei dipendenti
- Migliorare l'organizzazione del lavoro al fine di ottimizzare le prestazioni
- Favorire la mobilità dei dipendenti tra le varie direzioni e le varie sedi

Azioni:

- Attivare rapporti con enti specializzati in servizi di cura (stipula convenzioni, ecc)
- Progettare piani di spostamento casa-lavoro e soluzioni di trasporto alternativo
- Incrementare il telelavoro attraverso una progettazione sistematica di linee di attività telelavorabili
- Apertura di uno sportello informativo sul telelavoro (sportello fisico e telematico)
- Sensibilizzare e formare il management sulle tematiche della conciliazione

Al Comitato Pari Opportunità è affidato il compito di monitorare periodicamente la realizzazione di tutte le azioni specificate nel piano mediante la costruzione di indicatori di valutazione del raggiungimento dei risultati debitamente inseriti in: indagini di clima, indagini statistiche, accesso alle informazioni di gestione del personale, colloqui con i vari attori coinvolti nel Piano e attraverso qualsiasi altro strumento ritenga opportuno.

AREA CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO		
Azione	Tempi	Attori
Attivare rapporti con enti specializzati in servizi di cura	Nel 1° anno	DGSI
Progettare piani di spostamento casa-lavoro e soluzioni di trasporto alternativo	Nel 1° e 2° anno	Mobility manager
Incrementare il telelavoro attraverso una progettazione sistematica di linee di attività telelavorabili	Nel 1°, 2° e 3° anno	Team di progettazione: referenti x tutti gli uffici affari generali + referenti degli uff. con attività telelavorabili + dirigenti
Apertura di uno sportello informativo sul telelavoro - anche telematico (collegamento alla pagina intranet del Ministero con accesso consentito solo con password)	Nel 1°, 2° e 3° anno	DGSI
Sensibilizzare e formare il management sulle tematiche della conciliazione	Nel 1° e 2° anno	Ufficio formazione

**COMITATO DELLE PARI  
OPPORTUNITÀ'**

**Piano triennale  
2007-2009 di  
azioni positive**



*Per ridefinire il ruolo della gestione del personale,  
per rafforzare il senso di identità e di appartenenza all'organizzazione,  
per migliorare il clima lavorativo,  
per favorire la condivisione dei valori di equità e di rispetto della dignità.*



*Ministero dello Sviluppo Economico*

## Il piano triennale di azioni positive del MiSE prevede le seguenti Aree di intervento:

### Ruolo del Comitato Pari Opportunità

#### Criticità:

- scarsa capacità di incidere sulle politiche del personale
- mancanza di risorse finanziarie
- scarsa sensibilità dell'organizzazione sulle tematiche di genere

#### Obiettivi:

- inserire l'ottica di genere nella politica del personale
- destinare una quota di risorse economiche al funzionamento del Comitato pari opportunità
- diffondere e migliorare la cultura dell'organizzazione sulle tematiche di genere
- creare le premesse per un Bilancio di genere

#### Azioni:

- assicurare la partecipazione del CPO ai tavoli della contrattazione con almeno due Componenti del Comitato medesimo, che non siano anche Componenti della delegazione di Parte Pubblica e di parte sindacale
- acquisire il parere preventivo del Comitato su tutte le materie aventi riflessi sull'organizzazione e la gestione del personale
- attivare un monitoraggio costante sui differenziali salariali
- inserire tra gli indicatori del Controllo di Gestione l'indicatore di genere
- inserire le pari opportunità in tutti i programmi formativi
- inserire le pari opportunità in tutti i programmi formativi

RUOLO COMITATO PARI OPPORTUNITÀ		
Azione	Tempi	Attori
Assicurare la presenza del Comitato pari opportunità su tutti i tavoli della contrattazione	Nel 1° anno	OOSS e delegazione di parte pubblica
Acquisire il parere preventivo del comitato su tutte le materie aventi riflessi sull'organizzazione e la gestione del personale	Nel 1° anno	DGSI
Attivare un monitoraggio costante sui differenziali salariali	Nel 2° anno	Tutte le direzioni
Inserire tra gli indicatori del Controllo di Gestione l'indicatore di genere	Nel 3° anno	Uff. Controllo di gestione + tutti gli uffici delle varie direzioni
Inserire le pari opportunità in tutti i programmi formativi	Nel 1° anno	Ufficio formazione

### Comunicazione

#### Criticità:

- comunicazione inefficace su compiti, funzioni, obiettivi individuali e organizzativi
- comunicazione disomogenea e non equa
- mancata diffusione di buone prassi lavorative
- inadeguata formazione sulle tematiche della comunicazione, ascolto, team building

#### Obiettivi:

- Facilitare la circolazione delle informazioni riguardanti l'organizzazione del lavoro e le sue regole
- Assicurare ai dipendenti le informazioni sulla mobilità interna, sulle forme di telelavoro, accordi integrativi, ecc.
- Migliorare la conoscenza di tutta l'organizzazione
- Istituzionalizzare/migliorare i flussi informativi tra Amministrazione e personale assente dal lavoro per lunghi periodi

#### Azioni:

- Ampliamento e potenziamento delle funzioni dell'URP anche attraverso la collaborazione di personale già formato ai sensi della 150/2000
- Istituzione di un Gruppo di lavoro per la rete Intranet con il compito di: individuare priorità, progettare strategie, stabilire regole, raccogliere e selezionare le informazioni, svolgere la funzione di raccordo con le direzioni, pubblicare le informazioni
- Realizzazione di un piano di comunicazione interna (anche più piani tematici)

### Tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori: dal Codice di condotta sulle molestie al Codice etico

#### Criticità:

- Emersione nell'ambiente di lavoro di fenomeni di molestie morali e sessuali e di discriminazione (vedi le varie ricerche svolte tra il '99 ed il 2006 in questa Amministrazione)

COMUNICAZIONE		
Azione	Tempi	Attori
Ampliamento e potenziamento delle funzioni dell'URP anche attraverso la collaborazione di personale già formato ai sensi della 150/2000	Nel 1° e 2° anno	URP + Ufficio Organizzazione + Ufficio Stampa
Istituzione di un Gruppo di lavoro per la rete Intranet	Nel 1° anno	URP + referenti delle direzioni generali + ufficio sistemi informativi automatizzati + Ufficio Stampa
Realizzazione di un piano di comunicazione interna	Nel 1° anno	URP + Gruppo di lavoro per la rete Intranet + Ufficio Stampa

- Mancanza di azioni formalizzate di gestione dei casi di disabilità e lunga malattia

- Criticità degli strumenti operativi finora attuati per affrontare questi fenomeni critici

#### Obiettivi:

- Individuazione dei livelli di responsabilità degli organi dell'amministrazione nella gestione dei fenomeni critici
- Individuazione di procedure formali ed informali per la soluzione dei casi di mobbing, discriminazione e molestie

- Individuazione di procedure per favorire il reinserimento al lavoro dopo lunga assenza
- riorganizzazione dello sportello di ascolto sul mobbing
- rafforzamento dei flussi informativi tra CPO, consulente di fiducia e Amministrazione

#### Azioni:

- Predisporre un Codice etico per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori che modifichi il precedente Codice di condotta - già adottato in tema di molestie - ampliandone la sfera di competenza, e disciplini con maggior dettaglio le procedure di intervento e i ruoli dei soggetti chiamati ad operare nelle questioni. Il documento si strutturerà secondo i seguenti punti:
  - ⇒ definizioni: mobbing; molestie; discriminazioni
  - ⇒ ambito di applicazione
  - ⇒ responsabilità dei soggetti coinvolti
  - ⇒ procedure informali e formali di intervento su iniziativa di parte
  - ⇒ nomina, compiti e doveri della consulente di fiducia
  - ⇒ livelli di responsabilità degli organi dell'amministrazione
  - ⇒ diritti e doveri dei dipendenti
  - ⇒ norme di garanzia
- Individuazione dei compiti di un team di referenti interni all'amministrazione sulle tematiche del mobbing, della discriminazione, delle violenze morali e sessuali. Il team assumerà una serie di compiti per l'attuazione di misure idonee a prevenire, diagnosticare, facilitare soluzioni e monitorare i casi di mobbing, discrimina-