



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI



PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

2020/2022

**Predisposto a cura del
Comitato Unico di Garanzia del Ministero della Difesa**

Piano Triennale di Azioni Positive 2020-2022

Tra i compiti che la Direttiva 7 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, attribuisce ai CUG, rientrano compiti propositivi di azioni positive per favorire l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne sul lavoro. Tali compiti sono stati consolidati e ampliati con la Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

L’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa e la produttività passano necessariamente attraverso il miglioramento dell’organizzazione del lavoro. Un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, assenza di discriminazioni, salute e sicurezza, è un elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, sia di appartenenza.

A questo scopo il CUG Difesa, sentito il Referente per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito Dicastero, propone all’Amministrazione il seguente Piano Triennale di Azioni Positive, che contiene non solo misure volte a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro tra donne e uomini, ma anche misure dirette a implementare il benessere organizzativo del Ministero e a favorire l’instaurarsi di una cultura del rispetto della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il Piano di Azioni Positive va obbligatoriamente presentato dalle P.A. (come da art. 48 D.Lgs. 198/06 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”), per non incorrere nella sanzione prevista per i soggetti inadempienti dal D. Lgs. 165/2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” (art. 6, comma 6) che dispone il blocco dell’assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Inoltre, ai sensi del paragrafo n. 3.2 della nuova Direttiva n.2/19, la relazione sulla situazione del personale che il CUG deve presentare entro il 30 marzo di ogni anno agli organismi di indirizzo politico-amministrativo deve contenere un’apposita sezione sulla attuazione del PTAP e, in caso di mancata adozione, la segnalazione dell’inadempienza dell’Amministrazione. La relazione, che deve essere trasmessa anche all’OIV, rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell’Amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

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

Le politiche di pari opportunità, oltre ad essere uno strumento di tutela della condizione femminile, sono oggi anche una leva importante per il miglioramento dell’efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi.

E’ infatti previsto che fra gli obiettivi che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa deve verificare, vi sia anche quello della promozione delle pari opportunità.

Diventa allora fondamentale che vi sia una stretta correlazione tra la pianificazione di azioni positive per le pari opportunità, la pianificazione della *performance* e la pianificazione nell’ambito della trasparenza ed integrità, che andranno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere non un mero adempimento formale, ma strumenti di vera innovazione e di cambiamento della cultura organizzativa dell’Amministrazione. A tal fine la nuova Direttiva n. 2/19 prevede

espressamente, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, che il PTAP debba essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Azioni Positive (PAP) rientra tra le iniziative promosse dal Ministero della Difesa nei confronti del personale civile e nasce con lo scopo di dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità sul luogo di lavoro.

Il Piano vuole essere uno strumento che dia sistematicità alle varie azioni già poste in essere e sia concreto in contesti specifici, promuovendo il benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Persegue obiettivi democratici di uguaglianza sostanziale, obiettivi volti ad attivare buone prassi, a valorizzare le differenze per consentire un reale e consapevole rispetto delle pari opportunità tra donne e uomini all'interno del Dicastero.

Il Ministero, consapevole dell'importanza delle tematiche soprarichiamate, adotta il presente Piano avente durata triennale, che si pone come strumento per promuovere il cambiamento culturale verso la parità di lavoro e nel lavoro tra tutti i dipendenti senza distinzione di genere, razza e altro, e per perseguire il benessere organizzativo dell'Amministrazione.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La normativa nazionale in materia di pari opportunità è stata fortemente influenzata dall'Unione Europea. Particolarmente incisiva è stata la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo **2006/54/CE** del 5 luglio 2006, trasposta nel **D.Lgs. n. 5/2010**, recante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego.

Tra le fonti nazionali un tappa fondamentale è costituita dalla **L. n. 125/1991** "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che ha introdotto per la prima volta la nozione di azioni positive, successivamente ripresa dall'art. 42 e ss. del **D.Lgs. 198/2006 Codice delle Pari Opportunità** tra uomo e donna **a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246**, che ha riordinato in un unico testo la legislazione in materia di pari opportunità.

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

Tra le altre fonti importanti occorre citare la **Direttiva 23 maggio 2007**, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica amministrazione e dal Ministro per i diritti e le pari opportunità, con cui sono state specificate, tra l'altro, le finalità che i Piani triennali devono perseguire, individuando gli ambiti più significativi su cui intervenire, nonché il **D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150**, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Il decreto, nell'introdurre il ciclo di gestione della

performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo che il sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Punto di svolta è stata la **L. 4 novembre 2010 n. 183**, che ha introdotto importanti modifiche agli artt. 1, 7 e 57 del **D.Lgs. 165/2001**.

In particolare, all'**art. 1** si prevede che nelle amministrazioni pubbliche si debba assicurare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. **L'art. 7**, comma 1, stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". **L'art. 57**, comma 1, prevede che le pubbliche amministrazioni costituiscano "al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data in vigore della presente disposizione (23 marzo 2011) e senza nuovi o maggiori oneri per la funzione pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni".

Vanno inoltre richiamati:

- l'art. 28 comma 1 del **D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81** (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), che prevede che "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lett. a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza [...], nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro";
- la **direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011** "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, Legge 4 novembre 2010, n. 183);
- il **D.Lgs. n. 80 del 15 giugno 2015** Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche;
- la **Legge 7 agosto 2015 n. 124** "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (art. 14. Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche);
- la **direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri**, che contiene gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della L. 124/2015 e le linee guida sulle regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;

- il **D.Lgs. n. 151 del 14 settembre 2015** “Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- il **D.Lgs. 12 maggio 2016, n. 90** “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell’articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” ed in particolare l’art. 9 con cui è stata modificata la legge n. 196/2009, introducendo l’art. 38 *septies*, rubricato “Bilancio di Genere”;
- la Circolare n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato del 5 luglio 2017 (Bilancio di genere. Linee guida e avvio della sperimentazione relativa al Rendiconto Generale dello Stato 2016).
- la Dichiarazione dei Ministri di cui alla Riunione Ministeriale G7 sulle Pari Opportunità, tenutasi a Taormina il 15 e 16 novembre 2017;
- la Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

Non meno significative sono le delibere adottate dalla *Civit* (oggi ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione):

- delibera n. 22/2011 “Indicazioni – sottoposte a consultazioni relative allo sviluppo dell’ambito delle pari opportunità nel ciclo di gestione della *performance*”;
- delibera n. 3/2012 “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”;
- delibera n. 5/2012 “Linee guida ai sensi dell’art. 13, comma 6, lettera b), del D.Lgs. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla *performance* di cui all’art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”;
- delibera 6/2012 “Linee guida per la validazione da parte degli OIV della Relazione sulla *performance* (art. 14, comma 4, lettera c), del D.Lgs. n. 150/2009”;
- delibera n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- delibera n. 72/2013 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- approvazione del Piano nazionale anticorruzione: determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 27 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018.

Da ultimo, nell’ambito dell’Amministrazione Difesa, è necessario citare:

- il Codice dell’Ordinamento Militare (D.Lgs. n.66/2010, artt. 24, 930, 1467, 1468, 1493, 1496, 1525);
- il Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento militare (D.P.R. n. 90/2010, art. 585);
- il Decreto Ministeriale 18 aprile 2002 (Transito di personale delle Forze Armate e dell’Arma dei carabinieri giudicato non idoneo al servizio militare incondizionato per lesioni dipendenti o non da causa di servizio nelle aree funzionali del personale civile del Ministero della Difesa);
- il Codice di condotta contro le molestie sessuali (D.M. 6 novembre 2008);
- il Piano triennale della *performance* 2019/2021;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021;

- le Linee guida di SMD sulla parità di trattamento, rapporti interpersonali, tutela della famiglia e della genitorialità;
- la Direttiva sull' "Etica militare" di SMD.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Descritto il contesto normativo all'interno del quale si inserisce il presente Piano, si analizza di seguito il contesto specifico del Ministero della Difesa, sia dal punto di vista organizzativo che delle risorse umane.

GRAFICI DATI DEL PERSONALE

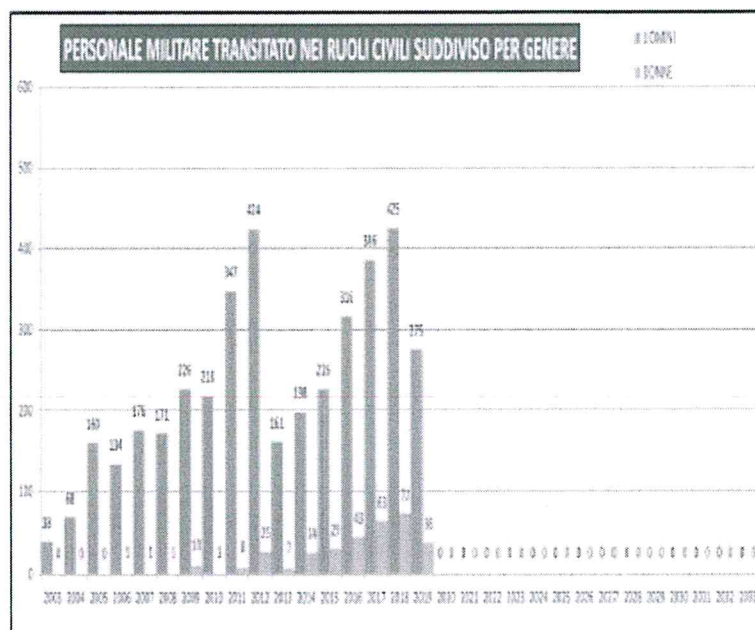
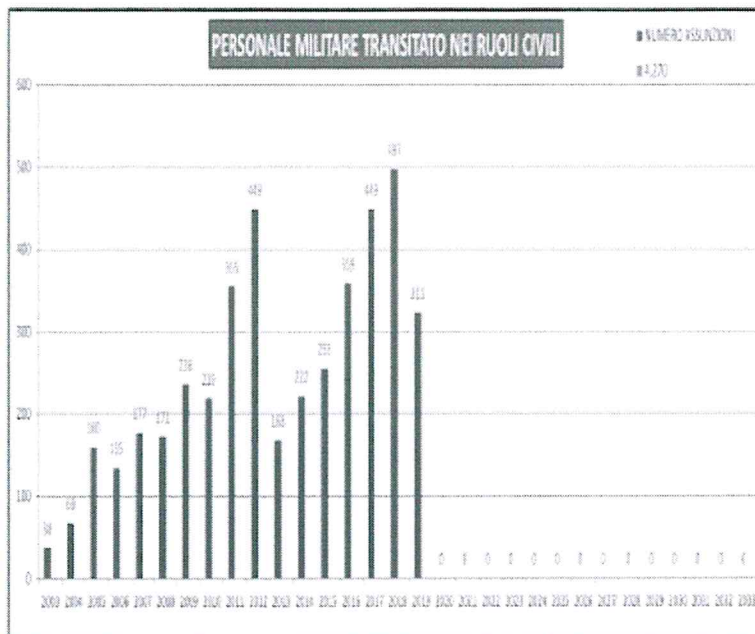
PERSONALE DIRIGENZIALE	UOMINI					DONNE				
	FINO A 30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	OLTRE 60	FINO A 30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	OLTRE 60
DIRIGENTE 1^ FASCIA					2				2	4
DIRIGENTE 2^ FASCIA		1	14	14	9		3	9	11	8
INCARICHI DIR. 2^ FASCIA								2		1
TOTALE PERSONALE	0	1	14	14	11	0	3	11	13	13
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO	0,00%	1,25%	17,50%	17,50%	13,75%	0,00%	3,75%	13,75%	16,25%	16,25%

PERSONALE NON DIRIGENZIALE (per area-fascia)	UOMINI					DONNE				
	FINO A 30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	OLTRE 60	FINO A 30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	OLTRE 60
A1-F2					1					1
A1-F3			115	645	264			83	357	58
A2-F1	5	15	9	14	3		6	4	3	1
A2-F2	21	684	286	109	28	5	172	30	22	3
A2-F3	7	666	1.301	4.221	1.792	5	96	336	1.795	603
A2-F4	1	104	460	2.204	1.578		11	77	1.231	594
A2-F5	4	30	180	405	250		6	53	428	178
A2-F6		10	36	23	22		1	1	8	3
A3-F1		1	48	47	3		1	8	5	1
A3-F2		28	143	114	25		14	95	114	14
A3-F3	3	23	162	221	67	1	10	207	232	44
A3-F4	1	16	58	48	37		10	29	46	20
A3-F5		1	39	66	29			52	105	25
A3-F6				15	6			3	14	5
A3-F7					2					6
TOTALE PERSONALE	42	1.578	2.837	8.134	4.108	11	327	978	4.362	1.556
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO	0,18%	6,59%	11,85%	33,99%	17,16%	0,04%	1,37%	4,09%	18,23%	6,50%

	UOMINI					DONNE				
	FINO A 30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	OLTRE I 60	FINO A 30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	OLTRE I 60
PART-TIME A RICHIESTA - VERTICALE		17	65	120	27		6	56	204	45
PART-TIME A RICHIESTA - ORIZZONTALE		6	23	67	18		21	107	334	72
PART-TIME A RICHIESTA - MISTO			4	18	5		2	30	95	13
TELELAVORO										
LAVORO AGILE (*)		2	2	3	1		1	6	9	
ORARI FLESSIBILI										
TOTALE PERSONALE	0	25	94	208	51	0	30	199	642	130
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO	0,00%	1,81%	6,82%	15,08%	3,70%	0,00%	2,18%	14,43%	46,56%	9,43%

Consistenze Personale Militare transitato nei ruoli civili del Ministero della Difesa Periodo 2003/2019
situazione aggiornata al 31/03/2019

ANNO	ASUNZIONI	DOMINI	DOKKE
2003	38	38	0
2004	68	68	0
2005	160	160	0
2006	135	134	1
2007	177	176	1
2008	172	171	1
2009	236	226	10
2010	219	218	1
2011	355	347	8
2012	449	424	25
2013	168	161	7
2014	222	198	24
2015	255	226	29
2016	359	316	43
2017	449	386	63
2018	497	425	72
2019	311	275	36
2020	0	0	0
2021	0	0	0
2022	0	0	0
2023	0	0	0
2024	0	0	0
2025	0	0	0
2026	0	0	0
2027	0	0	0
2028	0	0	0
2029	0	0	0
2030	0	0	0
2031	0	0	0
2032	0	0	0
2033	0	0	0
TOTALI	4.270	3.949	321



2003 / 2019

Foro Armata di Provenienza	Area di Assegnazione						
	SME	SMV	SMA	ARMA CC.	SEGRETESIA	S.M.O.	ONEROCADUTI
ESERCITO	1.931	1.679	79	89	11	64	1
MARINA	1.202	116	1.023	129	12	17	0
AERONAUTICA	119	14	7	135	2	9	1
ARMA CC.	607	109	50	72	340	53	7
TOTALE TRANSITATI	4.270	1.800	1.948	422	368	169	23

AZIONI POSITIVE

1. PROMOZIONE BENESSERE ORGANIZZATIVO ED INDIVIDUALE

Gestire il Benessere significa riconoscere e utilizzare i punti di forza dei lavoratori di diverso genere, età, provenienza etnica, livello di *work ability*, progettando e modificando opportunamente i contenuti di lavoro e promuovendo contemporaneamente sia i benefici economici sia il benessere psicosociale.

Obiettivi:

- promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso strumenti di gestione delle risorse umane;
- adottare strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità ai sensi della Direttiva n. 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- valorizzare il personale come risorsa strategica per garantire che la Difesa possa svolgere al meglio i compiti assegnati, in linea con quanto previsto dal Libro Bianco per la Sicurezza Internazionale e la Difesa;
- modernizzare e migliorare l'efficienza organizzativa e gestionale del personale, come sancito dalla L. n. 124 del 7.08.2015;
- aumentare la produttività in un contesto di competitività e innovazione.

PROMOZIONE BENESSERE ORGANIZZATIVO ED INDIVIDUALE				
	Azione	Tempi	Attuatori e altri soggetti	Indicatori
1.1	Adozione Codice Etico ai sensi della Direttiva n. 2/19 Integrazione del Codice di Condotta nella lotta contro le molestie sessuali, attualmente ancora in vigore, attraverso l'introduzione di strumenti di prevenzione riconducibili ad ogni forma di disagio lavorativo, nonché strumenti in grado di contribuire al benessere organizzativo.	Dal 1° anno	Gabinetto del Ministro/Ufficio legislativo Organi programmatori (SGD e SMD) CUG	Fatto/non fatto
1.2	Istituzione Ufficio Staff Consigliere/a di Fiducia Primario strumento di attuazione del Codice è il/la Consigliere/a, attualmente unico per tutto il Ministero della Difesa. A supporto di tale figura si prevede l'istituzione di un Ufficio di Staff di diretta collaborazione, composto da personale di fiducia, alimentato da membri del CUG e/o da personale del Dicastero a doppio incarico con competenze ed esperienze specifiche.	Dal 1° anno	Gabinetto del Ministro Organi programmatori (SGD e SMD) CUG Consigliere/a di fiducia PERSOCIV	Fatto/non fatto
1.3	Linee attuative dei Servizi/Sezioni Benessere e Organizzazione Redazione di un documento che disciplini il funzionamento dei nuovi organismi.	1° anno	CUG Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff SGD	Fatto/non fatto
1.4	Studio di fattibilità per l'attivazione di nuove Servizi/Sezioni Il/la Consigliere/a, in collaborazione con l'Ufficio di Staff e la Sezione Benessere e Organizzazione, provvederà allo studio dei bisogni organizzativi per valutare la creazione ed eventuale attivazione di nuove Sezioni in altre realtà.	Dal 2° anno	CUG Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff SGD	Fatto/non fatto N. Servizi/Sezioni istituiti

1.5-	Banca dati sulle competenze professionali e formative Il CUG e il/la Consigliere/a, tramite l'Ufficio di Staff, raccoglierà in una banca dati le informazioni curriculari di tutto il personale civile, comprensive non solo dei titoli di studio posseduti ma anche delle esperienze maturate in altri ambiti. Quanto sopra al fine di una valorizzazione del potenziale umano non legata esclusivamente all'anzianità di servizio.	Dal 2° anno aggiornamento annuale	CUG Consigliere/a Fiducia Ufficio di Staff PERSOCIV	Fatto/non fatto
1.6	Indagine di clima e monitoraggio del benessere organizzativo Prendendo spunto dalle precedenti indagini sul benessere organizzativo svolte dall'OIV, realizzare un'indagine di clima e monitoraggio del benessere organizzativo, tramite somministrazione di questionari e analisi in focus group per l'elaborazione di proposte migliorative, su un campione rappresentativo della popolazione.	Dal 1° anno per ogni annualità	Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff SGD Eventuali collaborazioni con università o enti di ricerca	Fatto/non fatto N. azioni realizzate
1.7	Analisi situazione personale con disabilità Raccolta e analisi dati relativi al personale civile con disabilità e predisposizione di azioni mirate.	Dal 1° anno	CUG PERSOCIV	Fatto/non fatto N. azioni realizzate
1.8	Promozione di uno stile di vita attivo e sano a tutte le età Attivazione di varie misure, tra cui apertura di palestre, estensione dell'utilizzo delle strutture sportive al personale civile, eventualmente anche mediante la partecipazione ad attività sportive riservate solo al personale militare, attività extra-lavorative, cartellonistica relativa alle informazioni alimentare nei luoghi preposti.	Dal 1° anno	SGD Medico competente Servizio prevenzione e protezione	N. azioni realizzate
1.9-	Promozione di progetti per l'invecchiamento attivo della forza lavoro Alla luce dei dati, che evidenziano un innalzamento dell'età media della popolazione lavoratrice, individuare progetti specifici focalizzati sulle caratteristiche dei lavoratori e delle lavoratrici anziani/e, al fine di evitare discriminazioni dovute all'età e agevolare l'invecchiamento attivo	Dal 1° anno	CUG Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff SGD	N. azioni realizzate
1.10	Studio di fattibilità per l'introduzione dei nuclei di ascolto organizzato Prevedere uno studio che analizzi la possibilità e le modalità di istituzione di tali nuclei, in base a quanto previsto dalla direttiva n. 2/2019	Dal 1° anno	Organi Programmatori (SGD e SMD) CUG Consigliere/a di Fiducia PERSOCIV	Fatto/non fatto
1.11	Analisi situazione e criticità del personale transitato dai ruoli militari (art.930 Codice Ordinamento Militare) Sulla base delle rendicontazioni del Gruppo di Lavoro appositamente costituito in seno al CUG, richiedere la collaborazione con altre commissioni istituite in ambito Difesa al fine di gestire le criticità emerse e valutare proposte migliorative.	Dal 1° anno	Organi Programmatori (SGD e SMD) CUG Consigliere/a di Fiducia PERSOCIV	Fatto/non fatto

2. CONCILIAZIONE LAVORO/VITA PRIVATA

La conciliazione lavoro/vita privata è un tema che ha assunto un interesse sempre maggiore per la P.A. anche attraverso la recente riforma. Richiede strategie di intervento in grado di incidere su diversi fronti: modalità organizzative e tempi di lavoro, servizi per la famiglia e la persona, organizzazione dei tempi e degli spazi delle città, responsabilità di donne e uomini nel lavoro di cura, etc.

Obiettivi:

- Favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita personale e familiare;
- Incrementare il benessere organizzativo del personale attraverso le misure di conciliazione;
- Migliorare e tutelare le condizioni di salute e sicurezza sul lavoro diminuendo i fattori di stress legati alla gestione delle esigenze derivanti dal lavoro e dalla vita personale.

CONCILIAZIONE LAVORO/VITA PRIVATA				
	Azione	Tempi	Attuatori e altri soggetti	Indicatori
2.1	<p>Sensibilizzare gli Organi programmatori (SGD/SMD) all'aggiornamento del Regolamento interno per l'adozione dello "smart working" o "lavoro agile", redatto in data 31 Maggio 2018</p> <p>Sensibilizzare l'aggiornamento del Regolamento sia al fine di estendere le attività espletabili in "smart working", sia al fine di estendere lo stesso agli enti dislocati su tutto il territorio nazionale.</p>	1° anno	Organi Programmatori (SGD e SMD)	Fatto/non fatto
2.2-	<p>Monitoraggio smart working</p> <p>Monitorare attraverso rilevazioni, sondaggi, questionari, interviste, focus group, il grado di soddisfazione dei dipendenti che hanno aderito al programma.</p>	Dal 1° anno per ogni annualità	Organi Programmatori (SGD e SMD) CUG Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff	Fatto/non fatto
2.3	<p>Studio delle esigenze legate alla cura e all'assistenza degli anziani presenti nelle famiglie dei dipendenti. Eventuale attivazione di convenzioni anche in sinergia con altre Amministrazioni</p> <p>Dall'analisi dei dati relativi all'età del personale civile emerge che la maggior parte della popolazione lavorativa ha un'età superiore ai 50 anni, si ritiene opportuno indagare, attraverso un questionario, i bisogni delle famiglie e conseguentemente la possibilità di creare una rete di supporto che agevoli il lavoratore nella gestione familiare.</p>	Dal 2° anno	E/D/R	Fatto/non fatto N. convenzioni realizzate
2.4-	<p>Estensione delle convenzioni con le strutture pubbliche e private per la cura dei figli/nipoti in età prescolare o con disabilità, anche in sinergia con altre Amministrazioni</p>	Dal 2° anno	E/D/R	N. convenzioni realizzate

2.5-	Istituzione della figura del <i>mobility manager</i> , laddove se ne ravvisi l'esigenza, e estensione della flessibilità dell'orario	Dal 2° anno	E/D/R	N. dei <i>mobility manager</i> N. di Enti che hanno ampliato la flessibilità oraria
2.6	Facilitazione della mobilità interna del personale, attraverso semplificazione delle procedure	Dal 1° anno	Organi Programmatori (SMD e SGD) PERSOCIV	N. azioni realizzate
2.7	Sensibilizzazione dei dirigenti sul tema della conciliazione lavoro/vita privata Promuovere gli strumenti di conciliazione; sensibilizzare i dirigenti sulla ricaduta positiva che gli stessi hanno sul benessere organizzativo, sulla quantità e qualità del lavoro svolto nonché sulla diminuzione delle assenze dal lavoro.	Dal 1° anno	Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff Servizi prevenzione e protezione Mobile training team	N. azioni realizzate

3. FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE

Nell'ambito dello sviluppo del personale e dell'organizzazione la formazione e la comunicazione sono leve strategiche per la gestione del cambiamento organizzativo, dell'efficienza e dell'efficacia operativa del personale. La costruzione di percorsi formativi attagliati alle esigenze organizzative permette di costituire un set di competenze che influiscono sul clima organizzativo, sulle culture e sulla convivenza organizzativa, elementi che rendono "sana e produttiva l'organizzazione". A partire dalla risoluzione del Consiglio Europeo di Lisbona del 2000, il concetto di apprendimento continuo è diventato un concetto fondamentale nella strategia europea e si basa su quattro punti: "occupabilità, imprenditorialità, adattabilità e pari opportunità".

Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri le Amministrazioni Pubbliche devono inoltre prevedere moduli formativi obbligatori sul contrasto della violenza di genere per tutto il personale ivi compresa la dirigenza.

Obiettivi:

- promuovere un processo di apprendimento che si protrae per tutto l'arco di vita di una persona così detto *life long learning* ovvero formazione continua;
- sviluppare *soft skill* per valorizzare il capitale umano, il capitale sociale e la rete di relazione del Ministero della Difesa attraverso la formazione esperienziale;
- sviluppare competenze per la gestione dello stress, la negoziazione e gestione dei conflitti interpersonali e di gruppo, ottimizzando le risorse umane per ottenere "il massimo risultato con il minimo sforzo nell'unità di tempo";
- garantire pari opportunità nell'accesso alla formazione a tutto il personale del Ministero appartenente sia all'area centrale che periferica;
- affermare una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione e violenza di genere.

FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE				
	Azione	Tempi	Attuatori e altri soggetti	Indicatori
3.1	Ciclo di seminari aventi lo scopo di promuovere la salute psicofisica dei lavoratori, con particolare attenzione alle differenze di genere e di età	Dal 1° anno	SGD in coordinazione con gli istituti di sanità militare, collaborazione con Enti esterni (università, centri di ricerca, ordini professionali) Mobile training team	N. di seminari realizzati e di strutture coperte
3.2	Istituzione di un <i>Mobile training team</i> sulle materie del codice etico e del Sistema Benessere Al fine di diffondere in modo capillare le tematiche di cui sopra e consentire una conoscenza delle stesse a tutti i lavoratori, anche a quelli in servizio presso Enti non dotati di sistemi di video conferenza, viene istituito un team di docenti itineranti interni al Ministero con competenze specifiche sulle materie da trattare.	Dal 2° anno	CUG Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff PERSOCIV	Fatto/non fatto
3.3	Garantire l'accesso alla formazione a tutto il personale Assicurare la formazione decentrata tramite: - strumenti di video conferenza/e-learning - mobile training teams - attivazione di corsi in loco o implementazione di quelli già esistenti	Dal 1° anno	CUG DIFEFORM	N. azioni realizzate
3.4	Seminari informativi sul Sistema benessere del Ministero della Difesa e sulla promozione delle pari opportunità	Dal 1° anno	CUG Referente per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito Dicastero Consigliere/a di Fiducia SGD Consiglio Interforze per la prospettiva di genere DIFEFORM Collaborazione con Enti esterni	N. di seminari realizzati e di strutture coperte
3.5	Formazione sulle pari opportunità e la prospettiva di genere Sviluppare competenze utili al contrasto di discriminazioni, molestie e violenza di genere, rivolti a varie tipologie di personale civile e militare. Inserire, ove possibile, appositi moduli all'interno della formazione obbligatoria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, così come previsto dal paragrafo 3.5 della Direttiva n. 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	Dal 1° anno	CUG Referente per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito Dicastero Consigliere/a di Fiducia SGD	N. di iniziative realizzate

			Consiglio Interforze per la prospettiva di genere SMD CASD DIFEFORM Collaborazione con Enti esterni	
3.6	Seminari sulla comunicazione e sull'uso del linguaggio con attenzione alla valorizzazione delle differenze e al rispetto della dignità della persona	Dal 1° anno	CUG Consigliere/a di Fiducia SGD Consiglio Interforze per la prospettiva di genere Interforze <i>Mobile training team</i> Collaborazione con Enti esterni E/D/R	N. di seminari realizzati e di strutture coperte
3.7	Corsi di Formazione differenziati in base alla qualifica e alle esigenze del ruolo Accrescere competenze trasversali (leadership, comunicazione, negoziazione, etc.) utili per gestire situazioni di conflitto e favorire un clima organizzativo positivo indispensabile per il raggiungimento del benessere individuale ed organizzativo e della produttività.	Dal 2° anno	SGD in coordinazione con gli istituti di formazione interni al Ministero della Difesa, collaborazione con Enti esterni (università, centri di ricerca, ordini professionali) Consigliere/a di Fiducia <i>Mobile training team</i>	N. di corsi realizzati e di strutture coperte
3.8	Seminari indirizzati al personale ex-militare e transitati nei ruoli civili Stante il consistente numero di personale ex militare transitato nei ruoli civili, si ritiene opportuno formare il personale relativamente all'assunzione del nuovo status.	Dal 1° anno	DIFEFORM	N. di seminari realizzati, N. di persone formate
3.9	Costruzione di un sito intranet interattivo per la Sezione Benessere e Organizzazione Al fine di facilitare l'informazione degli eventi organizzativi, facilitare la comunicazione e stabilire una piattaforma interattiva con il personale.	Dal 2° anno	SGD	Fatto/non fatto

3.10	Incrementare l'accesso del personale civile ai corsi organizzati da strutture militari e viceversa Stabilire una piattaforma comunicativa comune tesa a stabilire un clima organizzativo favorevole al benessere del personale tutto e della produttività.	Dal 2° anno	Tutte le scuole di formazioni della Difesa	N. partecipanti
3.11	Formazione specifica per i Dirigenti Prevedere degli incontri formativi mirati alla dirigenza al fine di sviluppare una gestione delle risorse umane improntata al benessere organizzativo, alla cultura di genere e alla valorizzazione delle diversità.	Dal 2° anno	Consigliere/a di Fiducia Mobile training team SGD DIFEFORM	N. incontri realizzati
3.12	Moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere Prevedere iniziative formative, rivolte a tutto il personale ivi compresi i livelli apicali, anche utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento per le pari opportunità e Scuola Nazionale dell'Amministrazione	Dal 1° anno	CUG Consigliere/a di Fiducia SGD	N. di iniziative realizzate

4. PROMOZIONE DEL RUOLO DEL CUG, DEL/LA CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA E DEL REFERENTE PER LO SVILUPPO DELLE PARI OPPORTUNITA' IN AMBITO DICASTERO

La garanzia di un ambiente di lavoro, che rispetti i lavoratori e le lavoratrici, contribuisce a migliorare l'efficienza delle prestazioni e a creare un clima lavorativo sereno e privo di situazioni di disagio. Il CUG, il/la Consigliere/a di Fiducia e il Referente per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito dicastero rappresentano strumenti a disposizione dell'Amministrazione per tutelare la salute organizzativa e quella del/la singolo/a lavoratore/lavoratrice: il CUG con funzioni di carattere "politico strategico" attraverso compiti propositivi, consultivi e di verifica; il/la Consigliere/a di Fiducia con funzioni più "dirette ed operative" rivolte a progettare e attuare interventi in un'ottica di promozione del benessere e prevenzione del disagio; il Referente per promuovere e curare lo sviluppo delle pari opportunità nel ciclo di gestione della *performance*.

Obiettivi:

- Diffondere la cultura delle pari opportunità e della tutela della dignità delle persone;
- Contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nell'ambiente lavorativo;
- Promuovere il benessere organizzativo e valorizzare le risorse umane;
- Sostenere il/la dipendente civile nell'affrontare il disagio lavorativo;
- Favorire la comunicazione e la collaborazione del CUG e del/la Consigliere/a di Fiducia con altri organismi, interni ed esterni al Ministero della Difesa, che si occupano di materie analoghe.

PROMOZIONE DEL RUOLO DEL CUG, DEL/LA CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA E DEL REFERENTE PER LO SVILUPPO DELLE PARI OPPORTUNITA'				
	Azione	Tempi	Attuatori e altri soggetti	Indicatori
4.1	Diffondere la conoscenza del CUG e del/la Consigliere/a di Fiducia	Dal 1° anno	CUG	N. azioni realizzate

	Implementare la conoscenza del CUG e della Consigliere/a di Fiducia sia presso gli Organi centrali che periferici, tramite seminari informativi e ogni altro strumento utile allo scopo.		Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff E/D/R	
4.2	Rendere accessibili le informazioni su CUG e Consigliere/a di Fiducia sia all'interno che all'esterno dell'AD Promuovere la conoscenza del CUG e del/la Consigliere/a di Fiducia tramite l'aggiornamento costante del sito internet dedicato, attraverso la costituzione di una redazione web.	Dal 1° anno	CUG Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff	Fatto/non fatto
4.3	Assicurare una segreteria tecnica al CUG Stante le vaste e ulteriori competenze e attività attribuita dalla Direttiva n. 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, prevedere che l'attuale segreteria venga implementata con personale adeguatamente formato nelle materie di cui il CUG si occupa	1° anno	SGD CUG	Fatto/non fatto
4.4	Diffusione del Piano di Azioni Positive Promuovere la conoscenza del ruolo e delle funzioni del CUG attraverso interventi di presentazione del Piano di Azioni Positive.	1° anno	CUG Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff Redazione web	N. interventi e Enti coinvolti
4.5	Promuovere l'attività consultiva del CUG Assicurare la partecipazione del CUG alle decisioni assunte ai tavoli della contrattazione collettiva integrativa, attraverso l'acquisizione di pareri e/o proposte relativi alle materie aventi riflessi sull'organizzazione e la gestione del personale.	Dal 1° anno	CUG PERSOCIV	N. sedute cui partecipano componenti del CUG e/o numero pareri/proposte formulati
4.6	Promuovere la comunicazione e la collaborazione tra il CUG, il Referente per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito Dicastero, il/la Consigliere/a di Fiducia e l'OIV Tra gli obiettivi che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa deve verificare, figura anche quello della promozione delle pari opportunità; è quindi necessario un confronto tra gli organismi che si occupano della valutazione della performance e quelli che si occupano della promozione delle pari opportunità.	Dal 1° anno	CUG Referente per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito Dicastero Consigliere/a di Fiducia OIV	N. momenti di confronto
4.7	Favorire i rapporti tra il CUG, il/la Consigliere/a di Fiducia, la Sezione Benessere e Organizzazione e il Referente per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito Dicastero Prevedere la partecipazione del Referente per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito Dicastero, del/la Consigliere/a di Fiducia e del responsabile della Sezione Benessere e Organizzazione alle riunioni del CUG, nonché prevedere altri momenti di confronto.	Dal 1° anno	CUG Referente per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito Dicastero Consigliere/a di Fiducia Responsabile SGD	N. riunioni N. momenti di confronto
4.8	Assicurare la presenza del CUG alla Rete dei CUG Garantire la presenza del CUG all'interno della Rete e delle singole commissioni che vi operano.	Dal 1° anno	CUG Rete dei CUG	N. riunioni del Forum N. riunioni delle commissioni
4.9	Promuovere la comunicazione e la collaborazione tra il CUG e il Comitato Pari Opportunità della Magistratura Militare	Dal 1° anno	CUG Comitato Pari Opportunità della	N. momenti di confronto n. azioni realizzate

	Prevedere dei momenti di confronto tra CUG e Comitato Pari Opportunità della Magistratura Militare, anche al fine di realizzare eventuali azioni in sinergia.		Magistratura Militare	
--	---	--	-----------------------	--

5. PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La salute tutelata dall'art. 32 della Costituzione non è intesa in senso limitativo come assenza di malattia e/o infermità fisiche/psichiche, ma come stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, così come definita dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.

Il diritto alla salute viene riconosciuto anche e soprattutto sui luoghi di lavoro, dove spetta al datore di lavoro garantirlo ad ogni singolo lavoratore, adeguandosi agli obblighi imposti dalla legge con il D.Lgs. 81/2008. Cardine di tutto il sistema è il concetto di prevenzione dei rischi, che non riguardano più solamente l'ambito fisico, ma anche l'aspetto psico-sociale della prestazione lavorativa.

Obiettivi:

- a. Promuovere la salute e sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici;
- b. Sostenere l'attenzione e la valorizzazione delle differenze, in particolar modo in ottica di genere e di età, in ogni processo lavorativo;
- c. Promuovere l'importanza della prevenzione e degli stili di vita sani.

PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO				
	Azione	Tempi	Attuatori e altri soggetti	Indicatori
5.1-	Valutazione dei rischi in ottica di genere e di età Integrazione dei moduli formativi e di aggiornamento previsti dal D.Lgs. 81/08 rivolti ai dirigenti, RSPP, RLS e lavoratori.	Dal 1° anno per ogni annualità	CUG Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff <i>Mobile training team</i> Servizio prevenzione/protezione DIFEFORM Segredifesa I Reparto - 4° Ufficio	N. moduli attivati
5.2-	Rischi psicosociali o stress lavoro correlato Integrazione dei moduli formativi e di aggiornamento previsti dal d.lgs. 81/08 rivolti ai dirigenti, RSPP, RLS e lavoratori.	Dal 1° anno per ogni annualità	CUG Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff <i>Mobile training team</i> Servizio Prevenzione/Protezione DIFEFORM	N. moduli attivati
5.3	Prevenzione e stili di vita sani Interventi di formazione/informazione e iniziative volti a promuovere stili di vita sani e a sottolineare l'importanza della prevenzione per l'intera vita lavorativa.	Dal 1° anno	CUG Consigliere/a di Fiducia Ufficio di Staff SGD	N. azioni realizzate

INDIVIDUAZIONE DEL BUDGET

Per l'attuazione delle suddette azioni positive, con riferimento ad ogni singolo ambito di intervento, il Ministero individuerà con cadenza annuale le risorse economiche necessarie e i relativi capitoli di spesa.

Il CUG e il/la Consigliere/a di fiducia, per l'attuazione degli obiettivi inseriti nel presente PTAP, si potranno avvalere di un gruppo di studio per monitorare e reperire fonti di finanziamento anche aggiuntivi al bilancio del Dicastero, con particolare attenzione ai fondi di finanziamento europeo. Quanto sopra al fine di consentire una pianificazione di attività mirate e continue, oltre alla gestione e realizzazione delle iniziative previste dal presente Piano.

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA

Il presente piano dovrà essere portato a conoscenza di tutti gli Enti del Ministero tramite gli Stati Maggiori e il Segretariato Generale, che avranno cura di evidenziarne l'obbligatorietà e l'importanza anche ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale.

I soggetti attuatori, presenti nel PTAP, compresi i singoli E/D/R qualora direttamente interessati nella realizzazione di azioni positive, dovranno comunicare semestralmente al CUG, per il tramite dell'Ufficio di Staff del/la Consigliere/a di Fiducia, l'avanzamento dei lavori e le criticità riscontrate, nonché i risultati raggiunti al termine di ogni anno.

Sulla base delle informazioni ricevute il CUG, ai sensi della Direttiva n. 2/2019, presenterà una relazione sulla situazione del personale contenente un'apposita sezione sull'attuazione del presente piano.