



**Estratto PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2025-2027 di Agenzia Piemonte Lavoro approvato con determinazione
direttoriale N. 59 del 05.02.2025**

Piano delle azioni positive 2025-2027

Il presente Piano delle Azioni Positive - che aggiorna quello precedente in continuità con esso - mira a perseguire, per il triennio 2025-2027, gli obiettivi generali di promozione della cultura di genere, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica.

2

Obiettivo 1

Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, avvalendosi del contributo dei componenti CUG.

L'obiettivo n. 1 è stato confermato con l'intenzione di sensibilizzare sulle politiche in tema di diritti delle persone, riconoscimento, prevenzione e contrasto contro ogni forma di discriminazione molestia e violenza attraverso le seguenti azioni:

- Mettere a disposizione gli spazi e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti;
- Prevedere specifici momenti formativi in merito al codice etico e al codice di comportamento, in coerenza con le disposizioni di cui all'articolo 7, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Promuovere la conoscenza del CUG e delle sue azioni all'interno dell'organizzazione di Agenzia Piemonte Lavoro, ivi compresa la normativa di competenza, organizzando altresì almeno un evento/anno destinato a illustrare al personale l'attività del CUG;
- Garantire ai componenti del CUG percorsi di aggiornamento e approfondimento sulle materie afferenti al Comitato unico;
- Gestire le pagine web Intranet e pubbliche dedicate al CUG pubblicando documenti informativi per il personale che raccontino il lavoro del CUG, da aggiornare periodicamente;
- Elaborare articoli ed eventi divulgativi nonché formativi sulle attività del CUG;
- Diffondere tra il personale "La voce dei CUG" e altre informazioni ricevute dalla rete nazionale dei CUG;
- Diffondere tra il personale eventuali opportunità di formazione sui temi della valorizzazione del personale, lotta alle discriminazioni e parità di genere.

Obiettivo 2

Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia, anche attraverso l'istituto dello smart working

L'obiettivo n. 2 è stato confermato ed integrato tenendo conto dell'importanza di promuovere il più ampio accesso a modalità flessibili di esecuzione della prestazione lavorativa, in grado di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Azioni:

- Agevolare il personale che si trova in difficoltà nel conciliare la vita professionale con la vita familiare per problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche a particolari situazioni personali, sociali o familiari, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell'ente;
- Valorizzare il personale della Pubblica Amministrazione attraverso una logica basata sul risultato e non sul controllo, implementando le misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di una organizzazione flessibile, nel rispetto della produttività e della competitività aziendale;
- Agevolare la conciliazione dei tempi vita - lavoro attraverso l'applicazione dello smart working, gestendo in maniera autonoma e flessibile gli orari di lavoro per la riduzione/eliminazione del tempo utilizzato nello spostamento casa/sede di lavoro. Aggiornare periodicamente i contenuti della Intranet aziendale utili a garantire una maggiore diffusione delle informazioni rispetto ai cambiamenti organizzativi ed alla conciliazione vita-lavoro per incrementare il senso di inclusione e il coinvolgimento dei lavoratori nei processi di trasformazione interni all'ente. Le modalità di coinvolgimento possono essere diversificate a seconda dell'obiettivo della comunicazione ed agevolate dalla molteplicità di strumenti di cui l'ente può disporre;
- Smart working in deroga per soggetti fragili

Al fine di dare attuazione all'utilizzo dello strumento del lavoro agile orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, così come auspicato dalla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 29.12.2023, l'Ente prevede, nel caso di lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali, di attivare accordi che consentano di effettuare lavoro agile per un numero di giorni settimanali che deroghi al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza ed al tetto semestrale o annuale applicabile nel caso del lavoro agile plurimensile.

Obiettivo 3

Programmare attività formative dirette a tutto il personale che consentano la crescita professionale delle dipendenti e dei dipendenti, rispettando le pari opportunità

L'obiettivo n.3 è stato confermato proseguendo nella definizione delle seguenti azioni:

- Garantire modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, privilegiando, laddove possibile, il ricorso alla modalità e-learning;
- Assicurare la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi e di aggiornamento professionale interni ed esterni;
- Approvare un piano di formazione – a cui Agenzia attribuisce un valore strategico per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane – che concili le esigenze dell'amministrazione e delle/i dipendenti, consentendo a tutti uguali possibilità di accesso, indipendentemente dal genere. Nel piano formativo dell'anno 2024, appena concluso, è stata prevista la partecipazione al corso formativo Riforma Mentis (piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica) all'interno del piano formativo individuale di tutto il personale per il rafforzamento delle competenze individuali contro le molestie sul lavoro di cittadini e dipendenti pubblici.

Obiettivo 4

Promuovere la salute dei dipendenti e il benessere organizzativo

L'obiettivo n.4 è stato confermato e aggiornato con l'intenzione di continuare nel miglioramento delle attuali modalità di lavoro con le seguenti azioni:

- Sorveglianza sanitaria: il medico competente, nominato dalla Direzione, redige un insieme di atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ed alle caratteristiche personali. Acquisite tutte le informazioni necessarie (DVR, sopralluoghi) il Medico Competente è tenuto a redigere il Protocollo Sanitario, ovvero l'insieme degli accertamenti sanitari specialistici previsti per ciascun lavoratore, in funzione dei rischi specifici a cui è esposto, ritenuti opportuni per monitorare lo stato di salute;
- Valutazione periodica sul clima ed il benessere organizzativo percepito da parte dei lavoratori, attraverso la compilazione del questionario sullo Stress Lavoro Correlato (SLC), ai sensi del D.Lgs. 81/2008; in base ai risultati rilevati saranno poi messe in atto azioni correttive idonee alla situazione: tra queste il servizio di ascolto (permanente) e gli interventi sui gruppi;
- Il servizio di ascolto gestito internamente è affidato a psicologi iscritti all'ordine professionale.

Questa condizione a garanzia dell'applicazione del codice deontologico nel rispetto della riservatezza e della privacy. L'attività è svolta in orario di lavoro e da remoto, strategia promossa per consentire a tutti i colleghi dislocati nelle molteplici sedi territoriali di accedere con pari condizioni. Il Servizio consente l'individuazione di strategie positive e riparatorie che contrastino la condizione stressogena tra le quali:

1. Favorire il benessere delle persone in rapporto al proprio contesto lavorativo, e in particolare rispetto a: relazioni interpersonali, professionali, organizzative al proprio ruolo e ai compiti da realizzare; regole e procedure da osservare; processi di cambiamento e sviluppo professionale e organizzativo in corso, contribuendo in tal modo alla tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei propri dipendenti;
2. Supportare e sostenere i dipendenti negli eventuali momenti di difficoltà personale connessi alla situazione lavorativa;
3. Prevenire il rischio di danni individuali sul piano psicosociale;
4. Aiutare i propri dipendenti ad individuare e riconoscere le ragioni dell'eventuale disagio, e ad esprimerlo nelle modalità contestualmente più opportune ed efficaci, anche mediante la formulazione di specifiche ipotesi di azione individuale e/o di intervento organizzativo;
5. Diffondere fiducia e senso di appartenenza, capaci di influenzare positivamente la qualità delle relazioni, dei comportamenti professionali e dei risultati organizzativi.

Inoltre, nell'anno 2024 è stato realizzato e divulgato il volume "I servizi di Ascolto nelle Pubbliche Amministrazioni Italiane" edito da Franco Angeli e redatto da Agenzia Piemonte Lavoro con l'individuazione e condivisione delle best practices attivate su scala nazionale.

- Realizzare attività per la promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale;
- Progettare interventi di gruppo per la promozione della cultura organizzativa e del benessere psicologico, relazionale ed organizzativo;
- Promuovere interventi ed iniziative in ambito di mobilità sostenibile, finalizzati a migliorare e razionalizzare gli spostamenti sistematici dei dipendenti e a ridurre le emissioni inquinanti con lo scopo di migliorare la qualità della vita.

Obiettivo 5

Comunicazione e diffusione delle informazioni e delle iniziative messe in atto sui temi di pari opportunità

L'obiettivo n. 5 è stato confermato proseguendo nella definizione delle seguenti azioni:

- Promuovere lo scambio e il confronto con i lavoratori, agevolando l'invio al CUG di osservazioni, suggerimenti o anche segnalazioni di eventuali problemi riscontrati o situazioni non conformi agli obiettivi del presente documento, in modo da poter mettere in atto azioni correttive e tendere a un miglioramento costante;
- Promuovere presso l'amministrazione la stesura del "Bilancio di genere";
- Garantire ampia diffusione del Piano triennale delle Azioni Positive, in un'ottica di massima condivisione degli obiettivi e delle azioni programmate.

Obiettivo 6

Fornire pari opportunità di carriera e di sviluppo delle professionalità al personale di genere maschile e femminile, nel quadro delle disposizioni normative in tema di progressioni e di incentivi

L'obiettivo n. 6 è stato confermato tenendo conto dell'importanza dell'acquisizione di informazioni utili a impostare percorsi di formazione, sviluppo e carriera con le seguenti azioni:

- Creare un ambiente di lavoro stimolante e proiettato al miglioramento delle performance dell'ente;
- Incentivare logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.