

PIANO AZIONI POSITIVE 2025-2027

Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità

PREMESSA

Il d.lgs. n. 198 del 2006 stabilisce che le Pubbliche amministrazioni predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

I Comitati Unici di Garanzia devono presentare entro il **30 marzo** di ogni anno, agli organi di indirizzo politico-amministrativo, una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sull'attuazione del suddetto Piano triennale (come disciplinato anche dall'art. 4 del Regolamento del CUG Formez).

Tale relazione rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile. Proprio in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale deve essere aggiornato entro il **31 gennaio** di ogni anno.

L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG le informazioni di seguito indicate entro il **1° marzo** di ciascun anno:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente evidenziando, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con specificando l'incidenza in termini di genere nel personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi evidenziando, per ciascuna di esse, i capitoli di spesa e l'ammontare delle risorse da impiegare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

AZIONE POSITIVA 1

Programmazione e realizzazione di iniziative formative in materia di benessere organizzativo e pari opportunità

Data inizio e completamento	1/01/2025 – 31/12/2027
Obiettivo	Accrescere la cultura di genere e valorizzare le competenze
Descrizione	Realizzazione di moduli formativi destinati al personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale e apicale, dedicati ai principi delle pari opportunità, della leadership inclusiva, della gestione e motivazione dei Team, del benessere organizzativo, del contrasto ad ogni forma di discriminazione e della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
Indicatori	Percentuale tra risorse umane formate e risorse umane in servizio.
Risultati attesi	Incremento nel triennio di corsi formativi sulla materia e della relativa partecipazione dei destinatari

AZIONE POSITIVA 2

Diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e del bilancio di genere

Data inizio e completamento	1/01/2025 – 31/12/2027
Obiettivo	Favorire la diffusione di informazioni sulle opportunità e sui servizi resi disponibili

Descrizione	Pubblicazione, negli spazi dedicati sulla rete intranet e sul sito web istituzionale, delle normative e degli atti di Programmazione in materia di pari opportunità. Redazione del bilancio di genere garantendo una maggiore efficacia e trasparenza.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione del bilancio di genere; - Costante implementazione e aggiornamento delle informazioni, dei contenuti nel sito web istituzionale e nella rete intranet.
Risultati attesi	Incremento e valorizzazione della diffusione delle informazioni

AZIONE POSITIVA 3

Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e migliore informazione sulle regole applicative

Data inizio e completamento	1/01/2025 – 31/12/2027
Obiettivo	<p>Valorizzazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementazione del lavoro agile 2. Favorire congedi paternità, congedo parentale, congedo per prestazioni di assistenza 3. Favorire flessibilità oraria <p>Fornire ai dipendenti strumenti utili per verificare quali siano i propri diritti e doveri in tema di fruizione di permessi, assenze, congedi e aspettative e quali siano le regole applicative.</p>

Descrizione	Programmare le attività lavorative attraverso strumenti e secondo un'articolazione oraria che consentano la più ampia partecipazione del personale che non penalizzi coloro che si trovano ad attendere a particolari oneri familiari.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Percentuale di incremento del personale che utilizza lo smart working; - Percentuale di incremento del personale che ricorre ai congedi; - Introduzione di misure di flessibilità oraria.
Risultati attesi	Incremento della partecipazione del personale alle attività dell'ufficio e dei fruitori di misure di conciliazione vita/lavoro.

AZIONE POSITIVA 4

Azioni mirate all'integrazione del personale nonché al reinserimento e aggiornamento dello stesso a seguito di un periodo di assenza dal lavoro

Data inizio e completamento	1/01/2025 – 31/12/2027
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzare misure di accompagnamento (una sorta di "tutoraggio") mediante il necessario aggiornamento amministrativo e normativo da effettuare durante i periodi di assenza del lavoratore/lavoratrice (dopo una prolungata assenza per gravidanza, maternità, paternità o malattia) - Favorire il pieno inserimento del personale, al fine di consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in un ambito sereno e di crescita personale - Diffusione di una cultura solidaristica

Descrizione	Modulare interventi e azioni specifiche, in relazione alle concrete necessità e professionalità. Approfondimento delle dinamiche presenti nei contesti lavorativi.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Costante implementazione dei percorsi di aggiornamento del personale rientrato al lavoro; - Verifica del buon esito del “tutoraggio”
Risultati attesi	Incrementare la creazione di un clima collaborativo nei rapporti di colleganza e agevolare l’integrazione lavorativa.

AZIONE POSITIVA 5

Creazione di un canale di ascolto	
Data inizio e completamento	1/01/2025 – 31/12/2027
Obiettivo	Sensibilizzare l’attivazione di campagne interne
Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - Creazione, nell’ambito della intranet Formez, del canale di ascolto e supporto per il personale; - Somministrazione di questionari anonimi sul clima aziendale; - Creazione di una mail dedicata per comunicazioni formali (cug@formez.it)
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di segnalazioni gestite e risolte - Partecipazione del personale agli incontri di sensibilizzazione
Risultati attesi	Politiche più mirate ed efficaci