



## Comitato Unico di Garanzia

### Proposta per il Piano Triennale di Azioni Positive

#### Aggiornamento

2022 - 2024

#### Sommario

1	Premessa.....	2
2	Fonti normative.....	4
3	Azioni positive previste nel triennio 2022-2024.....	6
	I - Prevenzione di potenziali situazioni di discriminazione.....	6
	II – Diffusione della cultura dell’inclusione e del rispetto.....	7
	II.1 - Sensibilizzazione .....	7
	II.2 - Promozione di un approccio di genere al linguaggio istituzionale.....	8
	II.3 - Semplificazione e integrazione dei regolamenti.....	8
	III - Promozione del benessere lavorativo e conciliazione del tempo di lavoro con la vita privata.....	9
	III.1 - Monitoraggio delle esigenze e della percezione del benessere lavorativo .....	9
	III.2 - Elaborazione di buone pratiche per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ...	10
	III.3 - Supportare l’accompagnamento al lavoro per le assenze a lungo termine .....	12
	III.4 - Valorizzazione delle diversità e adeguamento alle necessità specifiche .....	12
	III.5 - Formazione sulla gestione della conflittualità .....	13
	IV –Promuovere il Ciclo del Bilancio di genere.....	13
	V –Promuovere la redazione del Gender equality plan (GEP).....	16
4	Sintesi delle azioni e programmazione temporale.....	17
	Allegato 1 - Quadro di sintesi delle azioni programmate, degli indicatori e forme di verifica e provvisoria indicazione della scansione temporale nel triennio .....	18



## 1 Premessa

Nella legge 4 novembre 2010, n. 183 riguardante le linee guida emesse sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", si legge: *"L'ordinamento italiano ha recepito i principi veicolati dalla Unione Europea in tema di pari opportunità uomo/donna sul lavoro, contrasto ad ogni forma di discriminazione e mobbing. L'amministrazione pubblica, che deve essere datore di lavoro esemplare, ha attuato per prima questi principi che si ritrovano, tra le altre, in disposizioni contenute nel decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, in particolare negli artt. 7 e 57, e nella contrattazione collettiva. L'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la produttività passano necessariamente attraverso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro."*

In particolare, l'art. 21 definisce il ruolo del CUG all'interno della Pubblica Amministrazione: *"Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori"*.

*Nell'Università Parthenope il Comitato Unico di Garanzia, in sostituzione dei Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto del fenomeno del mobbing, è stato istituito nel maggio 2014, con D.R. n. 370 e con D.R. n. 1010 del 17/12/2014) è stato emanato il Regolamento di funzionamento del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

*La composizione del CUG Parthenope è stata rinnovata, per quadriennio 2019 - 2023, Decreto Rettorale n. 345 del 23 aprile 2019 ed è stata nominata la Presidente è la prof. Rosaria Giampetraglia. La composizione completa del CUG si può consultare al seguente indirizzo web: <https://www.uniparthenope.it/ateneo/organigramma/comitato-unico-di-garanzia>*

La recente Direttiva 2/2019 (pubblicata in GU Serie Generale n.184 del 07-08-2019) "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

La Direttiva 2/2019 ha aggiornato gli indirizzi contenuti nella Direttiva 4 marzo 2011, con specifico riferimento ai seguenti aspetti:

- criteri di composizione: il CUG ha una composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001, effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'Amministrazione. Allo stesso modo, per quelle Amministrazioni, che in ragione delle dimensioni ridotte, decidano di costituire un CUG condiviso, deve comunque essere garantita la rappresentanza dei lavoratori di ogni ente che ne fa parte;

- procedure di nomina: in ordine alle modalità di individuazione dei componenti dei CUG, al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, l'Amministrazione procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente alla quale possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'Amministrazione.

Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile;

- compiti: il CUG è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dal citato articolo 57, comma 03, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Nell'ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'Amministrazione pubblica.

Quanto alla funzione consultiva, il CUG svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione perché chiamato a formulare pareri sui progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale. A tale proposito si richiama l'attenzione delle Amministrazioni affinché provvedano sempre ad acquisire il parere del CUG al riguardo.



Con riferimento ai compiti di verifica, il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive (cfr. par. 3.2), e sulla situazione del personale.

Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico. In riferimento a quest'ultimo aspetto, si ritiene che i CUG possano fungere, all'interno dell'Amministrazione pubblica, da importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.

Alla luce di tale Direttiva, e in linea con la Comunicazione COM n. 152 del 5 marzo 2020 della Commissione Europea, le Università sono tenute a predisporre il Piano delle Azioni Positive (PAP), anche su proposte avanzate dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), finalizzato alla programmazione di azioni tendenti a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne. In tale contesto il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Università Parthenope ha proceduto alla stesura del Piano Triennale di Azioni Positive (PTAP), che ha durata triennale a scorrimento e sarà allegato, costituendone parte integrate, al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) redatto dall'Amministrazione nel 2022, ai sensi della art. 6 DL 80/2021. Il PIAO e gli allegati saranno approvati dagli Organi di Governo e pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. Questo documento è la versione – proposta dal CUG all'Ateneo – del nuovo PTAP per gli anni 2022-2024, e va a sostituire e ad integrare il PTAP 2021-2023, al momento adottato.

Seguendo le indicazioni fornite dall'ANVUR nelle "Linee guida per la gestione integrata dei cicli di performance e del bilancio nelle Università statali italiane", le azioni inserite nel PTAP, saranno formulate, ove possibile, come obiettivi all'interno del Piano integrato 2021/2023 e previste nel Piano triennale di formazione del personale tecnico amministrativo 2021/2023, e allegati al Piano delle Performance. Gli importi necessari per la realizzazione saranno previsti, nei limiti delle disponibilità, in sede di approvazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale.

## 2 Fonti normative

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a prevedere una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo del lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo.

Particolare rilievo assumono, al fine della realizzazione di una parità sostanziale, le "azioni positive", introdotte nel nostro ordinamento dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e disciplinate dagli artt. 44 e ss. del "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Il tema è stato, poi, più volte ripreso e meglio articolato, a partire dall'articolo 7 del D. Lgs. 23 maggio 2000 n. 196, recante "Disciplina delle attività delle consigliere/consiglieri di parità



e disposizioni in materia di azioni positive", che stabilisce che le pubbliche Amministrazioni adottino piani di azioni positive volti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro fra uomini e donne.

Successivamente, il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 ha introdotto, all'articolo 7 comma 1, l'importante concetto che *"le pubbliche Amministrazioni garantiscano altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo"*, delineando quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni e principi già contenute nei sopracitati L. 10 aprile 1991 n. 125 e D. Lgs. 23 maggio 2000 n. 196. In tale decreto si legge: *"Le azioni positive sono 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 uomini e donne."*

In particolare, in base all'articolo 48 le Amministrazioni pubbliche devono predisporre e approvare il Piano triennale di azioni positive (PTAP). Si tratta di un documento che indica le azioni che l'Amministrazione intende mettere in atto per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, ma nel contempo lo stesso decreto legislativo, non specifica né i contenuti, né la forma del PTAP, prevedendo solamente che *"le Amministrazioni dello Stato [...] predispongono piani di azioni positive"* aventi come fine *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*, *"l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate"* e *"il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi"*.

Con la successiva Direttiva 23 maggio 2007, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni della pubblica Amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si sottolinea l'importanza del ruolo propositivo e propulsivo delle amministrazioni pubbliche ai fini della promozione dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale. La Direttiva 23 maggio 2007 si pone, inoltre, l'obiettivo di attuare le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare *"best practices"* volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione. In questo senso anche il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle

pubbliche Amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento di obiettivi di produzione delle pari opportunità.

Si rappresenta infine che la Direttiva 2/2019, ha sostituito la succitata Direttiva 23 maggio 2007, ed ha aggiornato gli indirizzi contenuti nella direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" come descritto in premessa.

### **3 Azioni positive previste nel triennio 2022-2024**

Il GUG, per il Piano Triennale di Azioni Positive 2022-2024 sottolinea la necessità di dare continuità alle politiche sin qui avviate dall'Ateneo prevedendo specifiche azioni nelle seguenti aree di intervento:

- I - Prevenzione di potenziali situazioni di discriminazione;**
- II - Diffusione della cultura dell'inclusione e del rispetto;**
- III - Promozione del benessere lavorativo e conciliazione del tempo di lavoro con la vita privata;**
- IV - Promuovere il Ciclo del Bilancio di Genere;**
- V - Promuovere la predisposizione del Gender Equality Plan (GEP).**

Traducibili negli obiettivi del nuovo PTAP che sono orientati verso un'attenzione specifica al benessere lavorativo, al bilanciamento vita-lavoro, al sostegno alle carriere e al potenziamento della conoscenza attraverso mirate azioni di formazione specifica, e continua, su come la prospettiva di genere intersechi tutte le altre differenze presenti nell'Ateneo così come nella società.

#### **I - PREVENZIONE DI POTENZIALI SITUAZIONI DI DISCRIMINAZIONE**

Nell'ottica del miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità del lavoro, la legge n. 183 del 4 Novembre 2010 assegna ai CUG un ruolo chiave di collaborazione continua con la Dirigenza delle Amministrazioni, che è tenuta a consultare preventivamente il CUG ogniqualvolta siano previsti atti interni nelle materie di competenza (es. regolamenti, riorganizzazione del lavoro, flessibilità e orario di lavoro, part-time, regolamento sussidi, etc.). La Direttiva 2/2019 esplicita la funzione consultiva del CUG, chiamato a formulare pareri sui progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui

criteri di valutazione del personale. A riguardo le amministrazioni devono acquisire il parere del CUG.

**Obiettivo:** aumentare l'efficacia dell'azione del CUG.

**Dettaglio delle azioni:** garantire la partecipazione del CUG ai tavoli della contrattazione, formulare il parere preventivo su tutte le materie aventi riflessi sull'organizzazione e la gestione del personale.

**Indicatori per il monitoraggio annuale:** numero di volte in cui il CUG è consultato/invitato ai tavoli di contrattazione, numero di incontri con Amministrazione/Dirigenza e pareri espressi.

## **II – DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELL'INCLUSIONE E DEL RISPETTO**

Quest'area di intervento si declina in tre macro-azioni, tra loro connesse: sensibilizzazione, promozione di un approccio di genere al linguaggio istituzionale, semplificazione e integrazione dei regolamenti, unificazione dei Codici.

### ***II.1 - Sensibilizzazione***

**Obiettivo:** Sensibilizzare sui temi delle opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere lavorativo al fine di promuovere una maggiore consapevolezza e conoscenza.

**Destinatari:** Personale tecnico amministrativo, personale docente, dottorandi/e, specializzandi/e, assegnisti/e, ricercatori e ricercatrici a tempo determinato, studenti e studentesse.

#### **Descrizione delle azioni:**

- Aggiornare l'area tematica della parità, inclusione, benessere lavorativo presente sul sito, sezione dedicata al CUG;
- realizzare prodotti informativi/promozionali multimediali tra cui presentazioni, video e tutorial; realizzare e diffondere interviste, articoli e report in materia di parità e inclusione da pubblicare sui media di Ateneo, coinvolgendo chi opera in Ateneo in vari ruoli;
- realizzare una campagna smart presentando il CUG, e le iniziative in materia di benessere lavorativo, parità e inclusione, e i materiali informativi e divulgativi, prestando particolare attenzione al rispetto dei requisiti di accessibilità e all'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio e inclusivo nella messa a punto dei materiali;
- dare rilievo nel sito di Ateneo, maggiormente alle giornate nazionali e internazionali dedicate in particolare alla partecipazione sociale e civile di tutti, alla promozione dei diritti, del benessere, della salute e della parità retributiva, e alla lotta contro le discriminazioni e le violenze.

**Monitoraggio e verifica:** Numero annuale delle iniziative attuate.

### **II.2 - Promozione di un approccio di genere al linguaggio istituzionale**

**Obiettivo:** Promuovere l'uso di un linguaggio non discriminatorio e attento alle differenze di genere nella comunicazione istituzionale, nei documenti e negli atti amministrativi, negli eventi pubblici e nella quotidianità accademica: un linguaggio che veicoli i valori di equità, apertura e inclusione.

**Destinatari:** Personale docente, personale tecnico amministrativo, dottorandi/e, specializzandi/e assegnisti/e, ricercatori e ricercatrici a tempo determinato.

#### **Descrizione delle azioni:**

- Predisposizione di Linee guida per un linguaggio amministrativo e istituzionale attento alle differenze di genere, non discriminatorio e inclusivo nell'Ateneo;
- Diffusione delle Linee guida a tutta la comunità universitaria;
- Revisione della modulistica.

**Monitoraggio e verifica:** Alla fine del triennio verifica dell'adozione di un linguaggio non discriminatorio nei documenti prodotti dall'Amministrazione.

### **II.3 - Semplificazione, integrazione dei regolamenti e unificazione dei Codici**

È fondamentale che le regole in materia di non discriminazione, di pari opportunità, benessere organizzativo, inclusione siano chiare, conoscibili, e facilmente applicabili.

L'Amministrazione con l'obiettivo di valorizzare la diversità di genere, garantire pari opportunità tra uomini e donne, adottando adeguate misure e interventi di prevenzione delle discriminazioni anche attraverso il linguaggio, ritiene opportuno, di unificare ed integrare le discipline contenute nel Codice etico e il Codice di comportamento rispettivamente emanati con D.R. n. 387 del 30/06/2011 ed integrato con D.R. n. 4 del 04/01/2017- in applicazione dell'art. 2, comma 4, della legge n. 240 del 30 dicembre 2010 e con il D.R. n. 53 del 29 gennaio 2014, redatto ai sensi del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, aggiornando e coordinando in un unico documento, il "Codice Etico e di Comportamento" le due fonti normative interne.

In questo documento, l'Ateneo individua e promuove i valori e i principi ritenuti essenziali nel perseguimento delle finalità istituzionali. Principi nei quali ogni membro della comunità universitaria deve operare in accordo con i valori e i dettami del Codice, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, al servizio e alla cura dell'interesse pubblico, impegnandosi a promuovere e diffonderle gli stessi, al fine di realizzare un elevato livello di responsabilità di tutta la comunità accademica.

**Obiettivo:** Eliminazione di potenziali eventuali discriminazioni dirette o indirette, promozione del benessere lavorativo e dell'inclusione, promozione delle pari opportunità.





Favorire l'emergere di comportamenti virtuosi, regolando i conflitti di interesse e scoraggiando condotte eticamente non corrette o illecite, sia nelle relazioni interne all'Ateneo che nei rapporti con soggetti esterni che collaborano con l'amministrazione.

**Descrizione delle azioni:** Individuare le disposizioni contenute nei regolamenti di Ateneo che potenzialmente possono determinare discriminazioni dirette o indirette. Verifica circa la coerenza dei regolamenti vigenti in Ateneo in merito. Unificare il Codice etico e il Codice di comportamento, in un unico documento: "Codice Etico e di Comportamento"

**Indicatori per il monitoraggio annuale:** Numero di regolamenti revisionati.

### **III - PROMOZIONE DEL BENESSERE LAVORATIVO E CONCILIAZIONE DEL TEMPO di LAVORO CON LA VITA PRIVATA**

L'Università degli Studi Parthenope ha tra i propri obiettivi la promozione della tutela della salute in senso olistico di coloro che appartengono alla comunità universitaria, e la promozione del benessere nell'ambiente di lavoro, secondo una prospettiva che valorizza l'inclusione e il rispetto delle differenze. La promozione della salute e del benessere non deve essere solo la rimozione degli effetti dei comportamenti dannosi, ma anche la prevenzione delle condotte potenzialmente pregiudizievoli, con tendenziale allineamento alle *best practices* attuate in materia, al fine di tutelare coloro che appartengono alla comunità di Ateneo da forme di violenza morale e psicologica ed eliminare le più varie forme di discriminazione. Poiché un ambiente di lavoro e di studio, ispirato ai principi di promozione del benessere dei lavoratori e dell'eliminazione delle discriminazioni, è garanzia di sicurezza per le persone, si propongono iniziative che intendono prevenire il rischio da stress lavoro correlato, in coerenza con le disposizioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (lettera circolare 18 novembre 2010 n. 5) promuovendo, anche, fondamentali azioni in materia di organizzazione e sicurezza degli spazi di lavoro.

#### ***III.1 - Monitoraggio delle esigenze e della percezione del benessere lavorativo***

Il monitoraggio comprende in via generale l'organizzazione del lavoro e, nello specifico, le questioni relative a: salute delle persone, rischio lavorativo, contrasto a molestie e mobbing, attenzione agli spazi di lavoro e agli spazi intermedi, e alla conciliazione vita privata e lavoro.

**Destinatari:** Prima fase: personale docente, personale tecnico amministrativo, dottorandi/e, specializzandi/e assegnisti/e, ricercatori e ricercatrici a tempo determinato; seconda fase: studenti e studentesse.

**Obiettivo:** Migliorare il benessere lavorativo e tutelare la salute dei destinatari, in coerenza con le esigenze da questi manifestate.

### **Descrizione delle azioni:**

- Somministrazione dei questionari sia elaborati dal CUG che realizzati nell'ambito di progetti a cui aderisce l'Amministrazione come il progetto GOOD PRACTICE;
- Elaborazione dei questionari;
- Estensione del bacino di indagine sul benessere lavorativo dell'intervento per stilare un quadro delle condizioni di tutta la comunità di Ateneo, basate su un metodo che consenta il più possibile la lettura disaggregata dei dati, secondo criteri da discutere in relazione alle finalità dello specifico sondaggio o della specifica parte del sondaggio.

**Monitoraggio e verifica:** Verifica dell'avvenuta pubblicazione dei risultati delle indagini. Monitoraggio delle iniziative che l'Ateneo attua per incrementare i livelli di benessere del personale alla luce dei risultati emersi dai sondaggi.

### ***III.2 - Elaborazione di buone pratiche per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro***

La conciliazione dei tempi di vita familiare con i tempi di vita professionale è ad oggi ancora uno dei fattori che più incide sulle prestazioni lavorative e sulle progressioni di carriera in particolar modo delle lavoratrici. Purtroppo, ancora accade che il lavoro di cura, la genitorialità e i doveri derivanti dall'essere figli/e, non siano suddivisi in parti uguali tra i due generi. A ciò si deve aggiungere la mancanza di servizi complementari in grado di aiutare chi si trova ad affrontare questo tipo di problematiche.

Oggetto dell'azione è esplorare nuove forme di organizzazione delle attività basate sulla possibilità di forme di lavoro flessibili, che consentano di lavorare sugli obiettivi da raggiungere indipendentemente dai luoghi e dai tempi impiegati, incrementando produttività ed efficienza in ambito lavorativo e agevolando la conciliazione dei tempi di vita ed il benessere familiare.

A tal fine è necessario diffondere la conoscenza di nuove forme di lavoro agile, raccogliere ed analizzare l'interesse del personale in merito, studiare e sviluppare proposte da integrare nel modello organizzativo ed avviare una fase di sperimentazione di lavoro agile che potrebbe essere grandemente apprezzata dal personale, il cui lavoro spesso si attua in luoghi e circostanze particolari (ad esempio favorire la partecipazione a tele/video conferenze, con sale virtuali, piuttosto che in presenza).

Riguardo alla organizzazione dello *smart working* è utile ripercorrere l'exkursus normativo: Introdotto ai sensi dell'art. 14, c. 1, della L. 7 agosto 2015, n. 124, durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27.

Successivamente, ai sensi dell'art. 263, c. 4-bis, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, è stato introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere secondo le relative Linee Guida di cui al DM 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, e sentite le organizzazioni sindacali, entro il 31 gennaio di ciascun anno, quale sezione del Piano della performance.

L'Università Parthenope ha applicato per il 2021, nelle more della redazione del POLA, le misure di cui l'articolo 14, lett. a) della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263 del d.l. n. 34/2020, ovvero il lavoro agile, al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano e ci siano le condizioni di fattibilità.

Successivamente, nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, in merito all'adozione e all'organizzazione del Lavoro Agile, secondo quanto previsto dal D.L. n. 80/2021, l'Ateneo nell'ambito della specifica sezione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), documento di programmazione e pianificazione, ha previsto relativamente alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche il ricorso al lavoro agile.

In particolare, le attività che potranno essere effettuate in lavoro agile e la relativa organizzazione e dettaglio organizzativo, sono state individuate secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in accordo con quanto previsto dalla Legge n. 81/2017 in merito ai contratti, al confronto con le organizzazioni sindacali, agli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi dell'organizzazione del lavoro anche da remoto. Questo in considerazione, del fatto che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro, ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi.

Infatti, l'Ateneo, nell'organizzazione del lavoro agile, ha mostrato e continuerà a mostrare sensibilità ed attenzione nel tutelare le categorie fragili, consentendo lo svolgimento delle attività mediante flessibilità di orario e utilizzo del lavoro agile, purché le loro attività siano compatibili con lo svolgimento da remoto, avendo così cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

**Obiettivi:** esplorare nuove forme di organizzazione delle attività basata sulla possibilità di forme di lavoro flessibili, che consentano di lavorare sugli obiettivi da raggiungere indipendentemente dai luoghi e dai tempi impiegati, incrementando produttività ed efficienza in ambito lavorativo e agevolando la conciliazione dei tempi di vita ed il benessere familiare.

**Destinatari:** Personale tecnico amministrativo, personale docente, dottorandi/e, specializzandi/e assegnisti/e, ricercatori e ricercatrici a tempo determinato.

**Descrizione delle azioni:** Adozione di un regolamento per lo smart working; predisposizione di un vademecum di buone pratiche per favorire l'uso razionale delle e-mail; regolamentare il diritto alla disconnessione nei tempi di non lavoro; verificare il rispetto dei regolamenti e



delle buone prassi sugli orari delle riunioni di lavoro adottando misure che consentano una netta e precisa divisione tra tempi lavorativi e tempi privati.

**Monitoraggio e verifica:** monitoraggio e verifica dell'attuazione del regolamento per lo smart working e del tasso di adesione. Adozione e implementazione del vademecum di buone pratiche.

### ***III.3 - Supportare l'accompagnamento al lavoro per le assenze a lungo termine***

**Destinatari:** Personale tecnico amministrativo

**Obiettivi:** Facilitare il rientro in servizio del personale dopo lunghe assenze.

**Descrizione delle azioni:** Istituire forme di tutoraggio e di sostegno inclusivo per il personale al rientro da lunghi periodi di assenza (malattie, maternità, aspettative). La figura del tutor affiancherà il personale al rientro per aggiornarlo sulle eventuali modifiche intervenute in ambito organizzativo e lavorativo valutando anche eventuali gap a livello formativo, possibile priorità nell'assegnazione delle occasioni di aggiornamento.

**Monitoraggio e verifica:** Numero di forme di tutoraggio e di sostegno attivati. Verifica dei risultati.

### ***III.4 - Valorizzazione delle diversità e adeguamento alle necessità specifiche***

**Destinatari:** Personale tecnico amministrativo, personale docente dottorandi/e, specializzandi/e assegnisti/e, ricercatori e ricercatrici a tempo determinato, studenti e studentesse.

**Obiettivi:** Promuovere buone pratiche rispettose delle disabilità. Ridurre e progressivamente eliminare barriere architettoniche secondo modalità socialmente inclusive che rendano marginali l'utilizzo di accessi secondari, e promuovere azioni che favoriscano l'inclusione.

#### **Descrizione delle azioni**

- Implementazione progressiva di misure che consentano l'accesso in tutte le strutture dell'Ateneo delle persone con disabilità. L'accesso deve essere tendenzialmente pensato secondo modalità inclusive e non differenzianti.
- Potenziamento delle attività dello Sportello di ascolto e consulenza per studenti con DSA - attivo per le studentesse e gli studenti dell'Ateneo a cura del Prorettore al welfare per gli studenti e gestito in collaborazione con il referente amministrativo. Lo sportello è nato grazie al protocollo di intesa con l'AID -Associazione Italiana Dislessia.



- Individuazione di metodi di gestione del personale che sappiano valorizzare le diversità dei singoli dipendenti, interpretando in modo positivo la necessità di adattamento.

**Monitoraggio e verifica:** Verifica dell'attuazione dei percorsi inclusivi.

### ***III.5 - Formazione sulla gestione della conflittualità***

**Destinatari:** Personale Docente e personale tecnico amministrativo selezionato (Direttori di Dipartimento, Segretari di Dipartimento, Personale docente che ha funzioni di coordinamento del personale docente o amministrativo).

**Obiettivi:** Apprendere modalità adeguate di gestione della conflittualità sul luogo di lavoro, nel riconoscere i segnali di stress; acquisire tecniche di comunicazione efficace; incrementare le competenze relazionali in termini di gestione dei conflitti e delle emozioni.

**Descrizione delle azioni:** Promuovere corsi di formazione anche attraverso la realizzazione di laboratori teorico-esperienziali che consentano il confronto attivo.

**Monitoraggio e verifica:** Numero di corsi di formazione attivati e indagine anonima dei risultati al termine della formazione per una verifica dell'implementazione delle tecniche acquisite.

## **IV - PROMUOVERE IL CICLO DEL BILANCIO DI GENERE**

Il Bilancio di Genere è strettamente legato al Piano delle Azioni Positive. Infatti, il monitoraggio svolto nell'ambito del Bilancio di Genere serve a programmare le azioni positive e permette di monitorare se quanto programmato è stato effettivamente realizzato, nonché a monitorarne i risultati e gli impatti delle azioni realizzate. Quindi in considerazione delle criticità emerse nel Bilancio di Genere, nel Piano delle Azioni Positive si possono individuare specifiche e mirate azioni, che promuovano l'eguaglianza e la valorizzazione di tutte le diversità all'interno della comunità accademica.

Al livello normativo la "necessità di redigere i bilanci di genere" nasce con la Direttiva del 2007 della Presidenza del Consiglio dei ministri 23 maggio 2007 (G.U. n. 173 del 27.7.2007), sulle "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Pubbliche Amministrazioni" e del Ministero per la Funzione Pubblica e del Ministero delle Pari Opportunità. Esso è richiamato espressamente dal d.lgs. n.150/2009 e dalla legge 4 marzo 2009, n. 15 "in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", secondo cui la Relazione annuale sulla performance «evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato» (art. 10, lett. b).

Il Bilancio di Genere è uno dei contenuti obbligatori della Relazione sulla performance che le amministrazioni sono tenute a produrre obbligatoriamente. La sua redazione, dunque, diventa essa stessa obbligatoria. A settembre 2019, il Gruppo CRUI per il Bilancio di Genere ha presentato alla Conferenza dei Rettori le Linee guida per la redazione del Bilancio di Genere negli Atenei italiani.

L'Ateneo, secondo quanto previsto nel piano delle Azioni triennali 2021\_2023, ha redatto, approvato e pubblicato nel 2021 il primo Bilancio di Genere al 31/12/2020.

Il Bilancio di Genere di Ateneo è un documento che fotografa la distribuzione di genere delle diverse componenti all'interno dell'Università e monitora le politiche e le azioni dell'Ateneo a favore dell'eguaglianza di genere. Il Bilancio di Genere è, quindi, uno strumento essenziale per promuovere l'eguaglianza di genere nelle Università, per integrare la prospettiva di genere in tutte le politiche dell'Ateneo, orientare le politiche degli organi di governo, rendere più trasparente ed equa l'assegnazione delle risorse economiche, e rendicontarne gli effetti. In quest'ottica il documento prodotto nel 2021 dall'Ateneo, essendo la prima edizione, come del resto indicato anche nelle succitate linee guida della CRUI, è stato redatto come un'analisi di contesto, un report accurato dell'Ateneo in un'ottica di genere, mirato ad identificare le situazioni critiche e i punti di forza che emergono in termini di parità di genere, con l'intento di far fungere tali elementi come impulso per la programmazione di misure indirizzate al raggiungimento degli obiettivi di parità di genere, avviando di fatto il ciclo del Bilancio di Genere. A tal fine, risulta fondamentale arrivare alla strutturazione di un processo che includa gli obiettivi di parità di genere nella fase di programmazione dell'Ateneo, ricollegandosi, tra l'altro, ai documenti fondamentali della pianificazione, rendendo così gli obiettivi di genere condivisi a livello di governance e inclusi nelle strategie dell'Ateneo al fine di orientare e rendere più consapevoli le scelte nell'ambito della programmazione annuale e triennale.

**Obiettivo:** Promuovere il Ciclo del Bilancio di Genere

**Descrizione dell'attività:**

- a. Ciclo del Bilancio di Genere: redazione annuale;
  - b. Rilevazione di dati e delle informazioni;
  - c. Promuovere l'approvazione, la pubblicazione e la divulgazione;
  - d. Promuovere il ciclo del Bilancio di Genere;
- 
- a. Ciclo del Bilancio di Genere: redazione annuale;

L'attuazione del Ciclo del Bilancio di Genere deve prevedere una condivisione a livello di Ateneo, per questo motivo la sua redazione deve avvenire su indicazione del Rettore, o di organi

da lui deputati Prorettore/Prorettrici, Delegati/Delegato, componenti del CUG. Deve essere individuato un apposito gruppo di coordinamento al quale sarà affidato l'incarico di redigere annualmente il bilancio di genere.

Il Gruppo di coordinamento realizzerà una comunicazione indirizzata a tutte le strutture dell'Ateneo con l'obiettivo di condividere la finalità della redazione del Bilancio di genere e le modalità di realizzazione.

b. Rilevazione di dati e delle informazioni

Il gruppo di coordinamento individua i dati e le informazioni da rendicontare, utilizzando le linee guida della CRUI per la predisposizione del Bilancio di Genere consultabili al link [https://www2.cru.it/cru/Linee Guida Bilancio di Genere negli Atenei italiani.pdf](https://www2.cru.it/cru/Linee_Guida_Bilancio_di_Genere_negli_Atenei_italiani.pdf).

c. Approvazione, la pubblicazione e la divulgazione

Il bilancio di genere, annuale, una volta redatto, anche con l'utilizzo di editing e progetti grafici deve essere presentato agli Organi Accademici per la sua discussione e per la promozione di adeguate decisioni correttive. Il documento dovrà essere successivamente pubblicato al fine di darne ampia diffusione.

d. Promuovere il ciclo del BdG

L'obiettivo della redazione del Bilancio di Genere non deve essere limitato alla fase di rendicontazione delle informazioni ma le risultanze ottenute devono essere integrate nella programmazione strategica dell'Ateneo, diventando obiettivi di genere condivisi a livello di governance. Occorre promuovere un monitoraggio periodico dei risultati raggiunti dalle iniziative programmate e valutare gli impatti prodotti dalle politiche intraprese.

È quindi evidente che il Bilancio di genere, nella parte in cui monitora il contesto e l'impatto delle azioni programmate, è parte integrante della Relazione sulla Performance, a cui il presente Piano delle Azioni triennali è allegato. A tal fine, è necessario che alcuni indicatori di contesto inseriti nel Bilancio di genere siano presenti anche nell'analisi del contesto contenuta nella Relazione sulla performance.

Inoltre, il Bilancio di Genere, partendo dal primo pubblicato nel 2021, deve essere il punto di partenza per intraprendere un percorso che vedrà come prime tappe l'adozione del "Gender Equity Plan", chiamato a definire una serie di azioni concrete per ridurre le disparità evidenziate nel Bilancio stesso.

**Monitoraggio e verifica:** Verifica dello stato di avanzamento della raccolta dei dati della elaborazione e redazione del Bilancio di Genere.

## **V – PROMUOVERE LA REDAZIONE DEL GENDER EQUALITY PLAN (GEP)**

Il Gender Equality Plan (GEP), strettamente legato al Bilancio di Genere rappresenta un obiettivo prioritario del Piano delle Azioni Positive. Infatti, l'adozione del GEP, mira a rappresentare la strategia dei singoli Atenei per l'uguaglianza di genere. Si ricorda, inoltre che la stesura del GEP costituisce il requisito di accesso richiesto dalla Commissione Europea per la partecipazione ai bandi Horizon Europe per la ricerca e l'innovazione.

Il GEP si colloca in un'ottica programmatica e si inserisce all'interno del Piano Strategico, ponendosi tra le direttrici di sviluppo dell'Ateneo e le strategie da attuare.

Come anticipato, il GEP tra gli obiettivi principali di questo nuovo PAPT, deve essere redatto in continuità con il processo di bilancio di genere così come descritto dalle relative linee guida della Commissione tematiche di genere della CRUI (2019), che ha redatto anche per il GEP un Vademecum per l'elaborazione del Gender Equality Plan negli Atenei Italiani (2021).

In linea con la definizione della Commissione Europea, il GEP si pone come un insieme di azioni, non isolate ma integrate in un'unica visione strategica, per:

- identificare distorsioni e disuguaglianze di genere;
- implementare strategie innovative per correggere distorsioni e disuguaglianze;
- definire obiettivi e monitorarne il raggiungimento attraverso adeguati indicatori.

A tal proposito, le indicazioni della Commissione Europea, inducono le seguenti 5 aree minime prioritarie di intervento cui dedicare misure specifiche:

- equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione;
- equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
- uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
- integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti;
- contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

**Obiettivo:** la Redazione del Gender Equality Plan (GEP).

### **Descrizione dell'attività:**

- a. Redazione annuale del Gender Equality Plan (GEP);
- b. Rilevazione di dati e delle informazioni;
- c. Promuovere l'approvazione, la pubblicazione e la divulgazione.



a. Redazione del Gender Equality Plan (GEP).

La stesura del GEP prevede il coinvolgimento del Rettore, di organi da lui deputati Prorettore/Prorettrici, Delegati/Delegata, Presidente del CUG, con almeno un componente che abbia partecipato alla redazione del Bilancio di Genere, con la creazione di un opportuno Gruppo di coordinamento. Deve, inoltre, prevedere una condivisione a livello di Ateneo, con l'attivazione di un processo partecipativo da parte di tutti gli *stakeholder*.

b. Rilevazione di dati e delle informazioni

Il gruppo di coordinamento, utilizzando il Vademecum per l'elaborazione del Gender Equality Plan negli Atenei Italiani (2021), individua i dati e le informazioni da rendicontare e le strutture deputate a rilasciare i dati richiesti: Area risorse umane - Ufficio del personale tecnico amministrativo e del personale docente - Area economico patrimoniale - Ufficio stipendi ed emolumenti al personale esterno.

c. Approvazione, la pubblicazione e la divulgazione

Il GEP deve essere approvato dagli Organi Accademici, e successivamente pubblicato sul sito al fine di darne ampia diffusione. Deve inoltre essere redatto in lingua italiana, con un linguaggio inclusivo. Il citato Vademecum suggerisce la redazione di una versione in lingua inglese.

**Monitoraggio e verifica:** Verifica dello stato di avanzamento della raccolta dei dati della elaborazione del Gender Equality Plan (GEP).

#### 4 Sintesi delle azioni e programmazione temporale

Premesso che non per tutte le azioni, data la loro natura, è possibile definire obiettivi annuali, si propongono comunque, indicazioni sulla tempistica delle azioni nel triennio. Una revisione puntuale della pianificazione sarà effettuata in relazione ai risultati raggiunti nel 2023, in fase di aggiornamento del successivo Piano di Azioni Positive (2023 -2025).

In allegato è riportato un quadro di sintesi delle azioni programmate, degli indicatori e forme di verifica e infine una provvisoria indicazione della scansione temporale nel triennio.

**Allegato 1 - Quadro di sintesi delle azioni programmate, degli indicatori e forme di verifica e provvisoria indicazione della scansione temporale nel triennio**

Azioni	Indicatori/verifiche	Scansione temporale		
		2022	2023	2024
<p><b>I - Prevenzione di potenziali situazioni di discriminazione</b> Garantire la partecipazione del CUG ai tavoli della contrattazione e formulare il parere preventivo su tutte le materie aventi riflessi sull'organizzazione e la gestione del personale.</p>	<p>Numero di volte in cui il CUG è consultato/invitato ai tavoli di contrattazione, Numero di incontri con Amministrazione/Dirigenza Numero pareri espressi.</p>			
<p><b>II. 1 Sensibilizzazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornare l'area tematica della parità, inclusione, benessere lavorativo presente sul sito, sezione dedicata al CUG;</li> </ul>	<p>Numero annuale delle iniziative attuate.</p> <p>Verifica del loro impatto tramite i questionari già predisposti dal CUG e somministrati periodicamente a tutta la comunità dell'Ateneo.</p>	X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare prodotti informativi/promozionali multimediali tra cui presentazioni, video e tutorial; realizzare e diffondere interviste, articoli e report in materia di parità e inclusione da pubblicare sui media di Ateneo e che coinvolgono chi opera in Ateneo in vari ruoli;</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare una campagna smart presentando il CUG, e le iniziative in materia di benessere lavorativo, parità e inclusione, e i materiali informativi e divulgativi, prestando particolare attenzione al rispetto dei requisiti di accessibilità e all'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio e inclusivo nella messa a punto dei materiali.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dare rilievo nel sito di Ateneo alle maggiori giornate nazionali e internazionali dedicate in particolare alla partecipazione sociale e civile di tutti, alla promozione dei diritti, del benessere, della salute e della parità retributiva, e alla lotta contro le discriminazioni e le violenze</li> </ul>		X		
<p><b>II.2 Promozione di un approccio di genere al linguaggio istituzionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione di Linee guida per un linguaggio amministrativo e istituzionale attento alle differenze di genere, non discriminatorio e inclusivo nell'Ateneo.</li> </ul>	<p>Verifica dell'adozione di un linguaggio non discriminatorio nei documenti prodotti dall'Amministrazione</p>	X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusione delle Linee guida a tutta la comunità universitaria</li> </ul>			X	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione della modulistica</li> </ul>				X

Azioni	Indicatori/verifiche	Scansione temporale		
		2022	2023	2024
<p><b>II.3 Semplificazione e integrazione dei regolamenti e unificazione dei Codici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare le disposizioni contenute nei regolamenti di Ateneo che potenzialmente possono determinare discriminazioni dirette o indirette ed elaborare suggerimenti per l'aggiornamento o modifica dei regolamenti agli organi e uffici competenti.</li> <li>Analisi della normativa e della giurisprudenza sulle tematiche inclusive e contestuale analisi circa la coerenza dei regolamenti vigenti in Ateneo rispetto a tale normativa. Formulazione di proposte regolative agli organi competenti.</li> </ul>	Numero di regolamenti revisionati			
<p><b>III.1 Monitoraggio delle esigenze e della percezione del benessere lavorativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborazione dei questionari</li> <li>Somministrazione dei questionari sia elaborati dal CUG che realizzati nell'ambito di progetti a cui aderisce l'Amministrazione come il progetto GOOD PRACTICE;</li> <li>Estensione del bacino di indagine sul benessere lavorativo dell'intervento per stilare un quadro delle condizioni di tutta la comunità di Ateneo, basate su un metodo che consenta il più possibile la lettura disaggregata dei dati, secondo criteri da discutere in relazione alle finalità dello specifico sondaggio o della specifica parte del sondaggio</li> </ul>	Verifica dell'avvenuta pubblicazione dei risultati delle indagini. Monitoraggio delle iniziative che l'Ateneo attua per incrementare i livelli di benessere del personale alla luce dei risultati emersi dai sondaggi	X		
<p><b>III.2 Elaborazione di buone pratiche per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione di un vademecum di buone pratiche per favorire l'uso razionale delle e-mail, regolare il diritto alla disconnessione nei tempi di non lavoro, controlli per verificare il rispetto dei regolamenti o delle buone prassi sugli orari delle riunioni di lavoro e l'adozione di misure che consentano una netta e precisa divisione tra tempi lavorativi e tempi privati</li> </ul>	Monitoraggio e verifica dell'implementazione del vademecum di buone pratiche.		X	
<p><b>III.3 Supportare l'accompagnamento al lavoro per le assenze a lungo termine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Istituire forme di tutoraggio e di sostegno inclusivo per il personale al rientro da lunghi periodi di assenza (malattie, maternità, aspettative). La figura del tutor affiancherà il personale al rientro dalle lunghe assenze per aggiornarlo sulle eventuali modifiche intervenute in ambito organizzativo e lavorativo valutando anche eventuali gap a livello formativo. Valutare la possibile priorità nell'assegnazione nei corsi di aggiornamento.</li> </ul>	Numero di forme di tutoraggio e sostegno attivati. Verifica dei risultati.			

Azioni	Indicatori/verifiche	Scansione temporale		
		2022	2023	2024
<b>III.4 Valorizzazione delle diversità e adeguamento alle necessità specifiche</b>	Verifica dell'attuazione dei percorsi inclusivi			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementazione progressiva di misure che consentano l'accesso in tutte le strutture dell'Ateneo delle persone con disabilità. L'accesso deve essere tendenzialmente pensato secondo modalità inclusive e non differenzianti.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Potenziamento delle attività dello Sportello DSA.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione di metodi di gestione del personale che sappiano valorizzare le diversità dei singoli dipendenti, interpretando in modo positivo la necessità di adattamento</li> </ul>				
<b>III.5 Formazione sulla gestione della conflittualità</b>	Numero di corsi di formazione attivati e indagine anonima dei risultati al termine della formazione per una verifica dell'implementazione delle tecniche acquisite			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promuovere corsi di formazione anche attraverso la realizzazione di laboratori teorico-esperienziali che consentano il confronto attivo</li> </ul>				
<b>IV - Promuovere il ciclo del Bilancio di genere</b>	Verifica dello stato di avanzamento della raccolta dei dati per promuovere il ciclo del Bilancio di Genere	X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilancio di genere seconda edizione</li> </ul>			X	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevazione di dati e informazioni</li> </ul>				X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Approvazione, pubblicazione e divulgazione</li> </ul>				
<b>V - Promuovere la redazione Gender Equality Plan (GEP)</b>	Verifica dello stato di avanzamento della raccolta dei dati della elaborazione e redazione del GEP	X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Avvio del progetto</li> </ul>			X	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevazione di dati e informazioni</li> </ul>				X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Approvazione, pubblicazione e divulgazione</li> </ul>				