



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Allegato n.3

Piano delle azioni positive

Piano Triennale delle Azioni Positive

In relazione alle azioni positive INDIRE, tramite il CUG, ha individuato alcuni punti di intervento, declinati nello specifico come segue:

- Adozione cultura di genere nelle attività dell'Ente
- Analizzare, programmare e valutare in ottica di genere le scelte politiche e gli impegni economico-finanziari dell'Ente al fine di promuovere la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.
- Circolazione dell'informazione e trasparenza dei processi
- Elaborare una strategia di comunicazione interna per rendere note a tutto il personale le informazioni amministrative e quelle relative a progetti scientifici e tecnologici - realizzati sia con fondi ordinari che vincolati ed esterni - nonché per condividere con tutto il personale, della ricerca e non solo, le prospettive dell'Ente, comunque nel rispetto della libertà della ricerca e della pluralità di visioni. Elaborare un piano attuativo per migliorare e sostenere strategie di comunicazione interna ed esterna rispettosa delle differenze, che comprenda vari strumenti, dalla creazione di pagine web specifiche per il personale, alla promozione di incontri periodici per la condivisione delle attività e delle azioni in atto e da intraprendere.
- Valorizzazione e crescita del personale
- Promuovere la parità favorendo opportunità di mobilità interna e formazione.

Per ciascun ambito d'intervento individuato sono stati indicati: Obiettivi specifici; Azioni positive; Potenziali attuatori o soggetti in accordo con in quali procedere alla definizione; Indicatori e risultati misurabili entro tempi definiti.

Azioni positive e Gender Equality Plain

Le azioni positive sono quindi dirette a un insieme eterogeneo di finalità, con particolare riguardo al benessere lavorativo. In questo processo sono pertanto comprese anche le aree di intervento del Gender Equality Plain, che trova un più ampio contenitore, consentendone e favorendone l'attuazione proprio nel legame con un quadro di obiettivi complessivo. Per favorire la lettura e per dare la giusta evidenza alle azioni specificatamente legate alla parità di genere, sono evidenziate con la dicitura Azione GEP tutti quegli interventi strategici che vanno a costituire il Gender Equality Plan dell'Istituto.

<i>Adozione cultura di genere nelle attività dell'Ente</i>
--

Obiettivo specifico	Azione positiva	Potenziali attuatori da definire in accordo con	Indicatori
Adozione Bilancio di genere	Accrescere la conoscenza e la sensibilizzazione in materia di differenze di genere del personale, attraverso l'adozione del bilancio di genere (Azione GEP).	Direzione; Presidenza; Consiglio di Presidenza; Funzionari e Dirigenti amministrativi.	Redazione del bilancio

Circolazione dell'informazione e trasparenza dei processi			
Obiettivo specifico	Azione positiva	Potenziali attuatori da definire in accordo con	Indicatori
Facilitare la circolazione dell'informazione istituzionale corretta e rispettosa	Favorire una comunicazione sia interna che esterna consapevole e rispettosa delle differenze e delle sensibilità (Azione GEP)	CUG Ufficio Comunicazione	Realizzazione di un vademecum sulla comunicazione che orienti scelte terminologiche e iconografiche al rispetto delle differenze e al superamento degli stereotipi
	Favorire la condivisione di news e avvisi, sia interni che esterni, in tempo reale.	Presidenza; Direzione; Ufficio Comunicazione; Responsabile trasparenza	Pubblicazione di bandi, call esterne, call interne per la partecipazione e/o la conduzione di progetti richiesti e/o affidati all'Istituto ecc. espressamente rivolti al personale dell'Istituto. Realizzazione della pagina

			Aggiornamenti costanti (indicatori: n. di aggiornamenti e tempo di pubblicazione rispetto a scadenza)
	Favorire la condivisione delle informazioni sulle attività dell'Istituto.	Presidenza; Direzione; Ufficio Comunicazione; Responsabile trasparenza	<p>Pubblicazione degli elenchi degli affidamenti, dei progetti, delle convenzioni e degli accordi con indicazione dei relativi responsabili. Pubblicazione e aggiornamento trimestrale.</p> <p>Redazione di un organigramma pubblico e condiviso con indicazione di ruoli specifici per ciascun progetto-area-settore. Pubblicazione annuale e aggiornamento trimestrale</p>
Facilitare la comunicazione e il dialogo interno e tra le comunità scientifiche, di pratica e professionali.	Favorire la conoscenza reciproca delle attività delle diverse aree e comparti da parte di tutto il personale.	Presidenza; Direzione; Ufficio Comunicazione;	Strumenti di scambio e comunicazione e loro attivazione (es: rilancio del Bollettino della ricerca con ampliamento a tutti i settori dell'Istituto; utilizzo di mailing list rivolte a tutto il personale ecc.).

			<p>Numero di strumenti approntati e frequenza delle comunicazioni.</p> <p>Seminari tenuti da personale amministrativo sulle procedure e tenuti da personale di ricerca e da personale dell'Agenzia Erasmus sulle attività in corso aperti a tutti gli inquadramenti e partecipati da personale delle diverse aree. Semestrali.</p>
	<p>Favorire la comunicazione in relazione ai flussi di lavoro, alle procedure e alle innovazioni (nei diversi ambiti tecnologico, amministrativo e della ricerca) che riguardano tutto il personale operante in Istituto</p>	<p>Ufficio del Personale Ufficio Comunicazione CUG OPI</p>	<p>Predisposizione e condivisione con il personale di un vademecum della comunicazione per favorire la circolazione delle informazioni di interesse collettivo e facilitare iter e procedure.</p> <p>Creazione strumenti.</p>
	<p>Favorire la creazione di comunità per l'aggregazione e il confronto del personale che si occupa di attività</p>	<p>Presidenza; Funzionari e Dirigenti amministrativi; Consiglio di Presidenza; Direzione.</p>	<p>Costituzione di tavoli rappresentativi di comunità scientifiche, professionali e di pratica con organizzazione di</p>

	omogenee nelle diverse aree dell'Istituto.		incontri periodici, almeno annuali.
--	---	--	--

<p>Trasparenza dei processi gestionali e decisionali dell'Ente</p>	<p>Favorire la circolazione delle informazioni relative alle attività istituzionali degli organi di indirizzo politico e scientifico e responsabili di gestione dell'Istituto.</p>	<p>Direzione; CdA; CTS; Responsabile trasparenza/anticorruzione; CUG; OPI.</p>	<p>Creazione di strumenti e processi di condivisione diretta delle attività, ad esempio: calendario delle sedute, OdG; comunicazione di deliberazioni ai dipendenti direttamente interessati, ovvero citati nelle delibere e negli atti ad esse allegati. Creazione strumenti; aggiornamento costante.</p>
<p>Trasparenza e imparzialità delle regole procedurali della gestione del personale</p>	<p>Migliorare l'ambiente di lavoro coinvolgendo il personale nei piani di organizzazione e riorganizzazione delle strutture e degli uffici anche in considerazione situazioni di maternità, paternità e genitorialità in generale, esigenze di cura personale e familiare, valorizzando le competenze e creando pari opportunità di crescita e sviluppo professionale (Azione GEP).</p>	<p>RSU; Sigle sindacali; CUG; OPI; Direzione; Presidenza; Ufficio del Personale; Consiglio di Presidenza; Funzionari e Dirigenti amministrativi.</p>	<p>Costruzione di momenti di condivisione diretta con tutto il personale coinvolto nelle diverse fasi di riorganizzazione e/o programmazione annuale. Realizzazione di valutazione di impatto sul benessere delle strutture e degli uffici, sul carico di lavoro e sul riconoscimento del merito, attuati anche attraverso</p>

			<p>consultazione del personale coinvolto.</p> <p>Impostazione procedure per la condivisione e la valutazione di impatto; rilevazione e verifica delle modalità messe in atto.</p>
--	--	--	---

	<p>Costruzione e condivisione di processi per selezioni, progressioni economiche e di carriera, conferimento di incarichi nel rispetto delle differenze e nella tutela delle pari opportunità (Azione GEP).</p>	<p>Presidenza; CdA; CTS; Direzione; Responsabile trasparenza/anticorruzione; RSU; Sigle sindacali; CUG; OPI; OIV.</p>	<p>Creazione di tavoli per la redazione di Regolamento e/o Disciplinare comprensivo di: Individuazione di criteri per immissione e avanzamento nei vari ruoli previsti in Istituto regolamentazione per l'individuazione di commissioni per tutti i tipi di valutazione previsti.</p> <p>Creazione dei tavoli; elaborazione documenti preliminari; elaborazione di un disciplinare.</p>
	<p>Realizzazione di opportunità di mobilità interna</p>	<p>RSU; Sigle sindacali; CUG; OPI; Ufficio del Personale.</p>	<p>Costruzione dei gruppi di progetto e di lavoro sulla base di call indirizzate a tutto il personale dei settori interessati (Ricerca; Amministrativo-gestionale; Agenzia), aperte a tutti con risposta diretta da parte dei singoli.</p> <p>Impostazione procedure; verifica dei gruppi costruiti con call</p>

			e rilevazione della mobilità interna.
--	--	--	--

Valorizzazione e crescita del personale

Promuovere la parità favorendo opportunità di mobilità interna e formazione

Obiettivo specifico	Azione positiva	Potenziali attuatori da definire in accordo con	Indicatori
Creazione di condizioni di pari opportunità di espressione del proprio potenziale professionale, anche nel rispetto delle situazioni familiari in termini di maternità, paternità e genitorialità in generale, esigenze di cura personale e familiare.	Promuovere la regolamentazione dei processi di rientro da congedi o periodi di interruzione lavorativa, che garantiscano a ciascuno la definizione di mansioni e responsabilità in continuità con il profilo contrattuale e, ove possibile, con l'attività svolta in precedenza. (Azione GEP).	RSU; Sigle sindacali; CUG; Ufficio del Personale.	Ricognizione della documentazione esistente e rilevazione della percezione del personale. Diffusione e condivisione con il personale Creazione di tavoli per la redazione e/o revisione di documenti di indirizzo. Ricognizione e rilevazione; diffusione e condivisione dei dati e dei documenti esistenti nella forma di un vademecum; creazione dei tavoli
	Monitorare le condizioni di lavoro e le esigenze del personale, con particolare riguardo alle situazioni di conciliazione e/o di rientro da congedi o periodi di interruzione lavorativa.	RSU; Sigle sindacali; CUG; OPI; Ufficio del Personale.	Realizzazione di survey periodiche rivolte a tutto il personale e di survey specifiche da proporre in caso di particolari. Impostazione degli strumenti; testing.

	(Azione GEP).		
	Valorizzazione della partecipazione a programmi e a bandi competitivi di rilevanza nazionale e internazionale da parte del personale di ricerca dell'ente, anche in ottica di promozione delle pari opportunità. (Azione GEP).	Presidenza; Direzione; CUG; OPI; Consiglio di Presidenza; Uffici amministrativi di supporto.	Realizzazione di survey per la rilevazione dei fattori percepiti come opportunità/ostacoli
	Promuovere azioni di equilibrio della rappresentanza nelle posizioni di responsabilità e nelle commissioni e gruppi di lavoro, nelle commissioni di esame agendo in ogni caso in un'ottica di circolazione degli incarichi e pari opportunità (Azione GEP).	Presidenza; Direzione; CUG; OPI; Consiglio di Presidenza; Uffici amministrativi di supporto	Monitoraggio con cadenza annuale della composizione delle posizioni di responsabilità nelle commissioni e gruppi di lavoro, nelle commissioni di concorso.

Formazione	Valorizzazione delle competenze e dei percorsi professionali del personale	Presidenza; Direzione; CUG; OPI; Consiglio di Presidenza; Uffici amministrativi di supporto	Programmazione della formazione in base ai bisogni del personale rilevati e alle linee strategiche e organizzative dell'Istituto. Rilevazione dei bisogni formativi del personale; creazione di un tavolo per l'elaborazione della programmazione.
------------	--	--	---