



OMCEO
RAVENNA

Ordine provinciale dei Medici Chirurghi
e degli Odontoiatri di Ravenna

Sistema di Gestione per la Parità di Genere UNI/PdR 125:2022

POLICY AZIENDALE DI TUTELA DELLA GENITORIALITÀ E MANTENIMENTO DEI BENEFITS

Cronologia delle revisioni

Rev.	Data	Descrizione	Approvazione
01	10/06/2026	Prima emissione	Consiglio Direttivo

Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Ravenna

Ente pubblico non economico subsidiario dello Stato istituito ai sensi del D.L.C.P.S. 13 sett.1946 n. 233 e s.m.i

✉ Via A. De Gasperi, 19 - 48121 RAVENNA - ☎ 0544/212625 - 📠 0544/32276

📧 info@omceo-ra.it - 📧 PEC: segreteria.ra@pec.omceo.it 🌐 www.omceo-ra.it C.F. 8000 81 50 395

Art. 1 - Finalità e Campo di Applicazione

1. L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Ravenna (di seguito "Ordine") adotta la presente policy in conformità alle linee guida nazionali **UNI/PdR 125:2022** (Area 6) e al D.Lgs. 151/2001 (Testo Unico sulla maternità e paternità).
2. La finalità del documento è garantire che i periodi di astensione dal lavoro legati alla nascita, all'adozione o all'affidamento di minori non costituiscano un fattore di penalizzazione economica, professionale o di carriera per il personale dipendente.
3. La policy si applica a tutto il personale dipendente (a tempo determinato e indeterminato) dell'area amministrativa e di segreteria dell'Ente.

Art. 2 - Conservazione e Mantenimento dei Benefits e Trattamenti Economici

1. Durante tutto il periodo di astensione obbligatoria e facoltativa (congedo di maternità, paternità e congedo parentale), l'Ordine garantisce l'**assoluto mantenimento di tutti i benefits e delle tutele assistenziali** attive al momento della sospensione del servizio, tra cui:
 - o Coperture assicurative sanitarie integrative e polizze di welfare aziendale.
 - o Accesso ai servizi di assistenza psicologica o di ascolto attivati dall'Ente.
 - o Mantenimento delle dotazioni tecnologiche personali (es. smartphone o laptop aziendale) ove concordato per finalità di comunicazione sociale o aggiornamento facoltativo.
2. Ai fini del calcolo dei premi di risultato, delle progressioni economiche orizzontali (*PEO*) o di anzianità, i periodi di congedo obbligatorio sono computati a tutti gli effetti come servizio prestato, azzerando qualsiasi forma di decurtazione o bias valutativo.

Art. 3 - Diritto alla Formazione e Flussi Informativi

1. Al fine di prevenire l'isolamento professionale e favorire la continuità informativa, l'Ordine mantiene la lavoratrice o il lavoratore all'interno dei flussi di comunicazione aziendale non riservati (comunicazioni interne, newsletter, circolari).
2. Durante il periodo di congedo, la riserva del posto per la partecipazione a corsi di formazione professionale obbligatori o di aggiornamento organizzati dall'Ente è pienamente garantita. Qualora la/il dipendente esprima la volontà di parteciparvi (in modalità remota/e-learning), l'Ente agevola l'accesso ai sistemi informatici.

Art. 4 - Programma di Reinserimento (Onboarding Post-Rientro)

L'Ordine codifica una procedura formale di accompagnamento articolata in tre fasi operative per supportare il rientro in servizio:

- **Fase 1 (Pre-Rientro):** Almeno 15 giorni prima del rientro ufficiale, la Responsabile Amministrativa convoca un colloquio conoscitivo (anche in modalità telematica) con la/il dipendente. Lo scopo è aggiornarla/o sulle eventuali novità organizzative, procedurali o di organico introdotte durante la sua assenza.
- **Fase 2 (Flessibilità al Rientro):** L'Ordine si impegna ad accogliere con priorità le richieste di rimodulazione temporanea dell'orario di lavoro (es. trasformazione temporanea in part-time o ridefinizione dell'orario flessibile) per i primi 12 mesi di vita del bambino/a.
- **Fase 3 (Pianificazione del Lavoro Agile):** Viene data priorità d'accesso allo **smart working** (Lavoro Agile) al personale rientrante dal congedo di genitorialità, formulando un accordo individuale flessibile volto a bilanciare le esigenze di cura con le necessità di presidenza della segreteria dell'Ordine (KPI 3.6).

Art. 5 - Monitoraggio e Sanzioni

1. Il Comitato Guida per la Parità di Genere verifica semestralmente, in sede di monitoraggio dei KPI, l'applicazione rigorosa della presente policy e l'assenza di scostamenti retributivi o di carriera nei confronti del personale genitore.
2. Qualsiasi comportamento o disposizione contraria ai principi espressi nella presente policy è considerata condotta discriminatoria e viene sanzionata secondo le modalità stabilite dal *Codice di Condotta* dell'Ordine e dal CCNL di riferimento.

Approvato dal Comitato Guida in data: 10/06/2026

La Responsabile Amministrativa: _____

La Presidente dell'OMCeO Ravenna: _____