

AGENZIA REGIONALE DI SANITA'
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
2018 -2020

Fonti normative

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni per la realizzazione della parità uomodonna nel lavoro”;
- Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Testo unico sul Pubblico Impiego”, artt. 7, comma 1 e 57;
- Decreto legislativo 01 aprile 2006, n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”;
- Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro delle Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

Premessa

Il presente “Piano delle Azioni positive” di inserisce nell’ambito delle iniziative poste dall’Ente per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal d.lgs n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, di età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent’anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomini e donne (D.lgs n. 198/2006) definisce le azioni positive come *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti di formazione;
- favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall’art. 27 in poi, riguardano:

- divieti di discriminazione nell’accesso al lavoro;

- divieto di discriminazione retributiva;
- divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- divieti di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici;
- divieti di discriminazione nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- divieto di licenziamento per causa matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta- e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nella amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi al vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Il Piano triennale di Azioni Positive rappresenta, se implementato, diffuso e ben compreso, un ottimo strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio. Già nel 2012 il direttore di ARS, con proprio decreto n. 32, ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è un elemento fondamentale per la realizzazione del "cambiamento" e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese. Occorre, pertanto, migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove opportunità di sviluppo professionale e rimuovere tutti gli ostacoli che ancora si frappongono alla piena valorizzazione professionale e allo sviluppo di pari opportunità di carriera per le lavoratrici e i lavoratori.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'amministrazione: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Le amministrazioni pubbliche devono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la promozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano si definiranno modalità e strumenti per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali per poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Articolo 1

Alcuni dati sul personale di ARS

Prima di procedere con un'analisi di maggior dettaglio del Piano delle azioni e degli obiettivi previsti per le diverse annualità, si ritiene necessario avere una fotografia aggiornata in ordine ai dipendenti/dirigenti dell'ARS.

L'Agenzia Regionale di Sanità (ARS), come prevede la vigente legislazione (l.r. n. 40 del 24 febbraio 2005 “*Disciplina del servizio sanitario regionale*” e successive modifiche), è un ente tecnico con finalità di consulenza e ricerca in ambito socio-sanitario rivolte primariamente ai referenti istituzionali, ai soggetti e alle organizzazioni che operano nel sistema sanitario e sociale regionale, nonché a una molteplicità di parti interessate. Dotata di autonomia amministrativa, organizzativa e contabile, l'ARS, attraverso la propria attività fornisce informazioni e strumenti a supporto della programmazione regionale e dei processi decisionali e di rinnovamento organizzativo, sia di livello regionale che locale.

I profondi cambiamenti in atto nel sistema sanitario regionale e nell'area dei servizi sociali stanno delineando un quadro nel quale, gli aspetti di coproduzione di servizi da parte di molteplici stakeholder e l'affermarsi di un approccio di governo che utilizza massimamente strumenti di governance, diventano il tratto innovativo e distintivo delle attività d'indirizzo, gestione e controllo. Ne consegue che istituzioni, produttori e cittadini cooperano in una cornice regolatoria che si rafforza disponendo di informazioni utili e tempestive, che diventano lo strumento principale per decidere, operare e controllare gli effetti delle azioni intraprese. È in questa realtà, fortemente innovativa ed evolutiva, che l'ARS si troverà ad operare, sviluppando molte di quelle che già sono state le linee portanti delle attività del 2017.

L'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia prevede tre organi: il Direttore, il Comitato di indirizzo e controllo ed il Collegio dei revisori dei conti; dal punto di vista operativo, essa è articolata in tre strutture: la Direzione, l'Osservatorio di Epidemiologia e l'Osservatorio per la Qualità e l'Equità.

Al 31/12/2017, come indicato nella tabella sottostante, risultano complessivamente in servizio n. 54 dipendenti (compreso il personale a tempo determinato). La tabella mette a confronto inoltre le differenze tra il personale in servizio in ARS, con l'analogo quadro conoscitivo riferito al biennio precedente.

DISTRIBUZIONE PERSONALE ENTE									
Strutture	Al 31/12/2015			Al 31/12/2016			Al 31/12/2017		
	Comparto	Dirigenza	Totale	Comparto	Dirigenza	Totale	Comparto	Dirigenza	Totale
<i>Direzione</i>	28	1	29	28	1	29	28	1	29
<i>Osservatorio di Epidemiologia</i>	14	2	16	14	2	16	15	2	17
<i>Osservatorio Qualità e Equità</i>	7	1	8	7	0	7	7	1	8
TOTALE	49	4	53	49	3	52	50	4	54

All'interno del personale dell'Agenzia prevale una componente di genere femminile, in tutte le aree di attività ed in tutto il triennio considerato. E' di sesso femminile il 67% del totale dei dipendenti (72% del totale nel comparto). Tale dato si contrappone ad una presenza tutta maschile per il personale della dirigenza, dato confermato in tutto il triennio di riferimento.

DISTRIBUZIONE % PERSONALE PER INQUADRAMENTO E GENERE						
Strutture	Al 31/12/2015		Al 31/12/2016		Al 31/12/2017	
	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi
<i>Comparto</i>	71	29	71	29	72	28
<i>Dirigenza</i>	0	100	0	100	0	100
TOTALE	66	34	67	33	67	33

Le Posizioni Organizzative (PO) sono in totale n. 11 di cui n. 5 sono di sesso maschile e n. 6 di sesso femminile. Le stesse sono distribuite in modo equilibrato, ma si rileva che quelle maggiormente remunerate (n. 3 di alta professionalità) sono assegnate a unità di sesso maschile.

Al 31 dicembre 2017 le borse di studio sono in totale n. 5, di cui n. 1 di sesso maschile e n. 4 di sesso femminile; le collaborazioni coordinate e continuative sono in totale n. 4: n. 3 di sesso maschile e n. 1 di sesso femminile. Si rileva la presenza anche di un tirocinio di sesso femminile. Sempre con riferimento al 31 dicembre 2017, per quanto riguarda gli incarichi libero-professionali sono in totale n. 8, di cui n. 3 di sesso maschile e n. 5 di sesso femminile; gli incarichi per prestazioni di natura occasionale sono n. 4 tutti di sesso femminile.

Articolo 2 Obiettivi

Nel corso del triennio considerato l'Agenzia intende realizzare un Piano delle Azioni Positive teso ai seguenti obiettivi generali:

- **Obiettivo I: Comunicazione, informazione e trasparenza**
- **Obiettivo II: Formazione, salute e benessere**
- **Obiettivo III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi**
- **Obiettivo IV: Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni**

E' necessario premettere che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Articolo 3 Obiettivo I: Comunicazione, informazione e trasparenza

L'Obiettivo I persegue il miglioramento della comunicazione, della trasparenza e della circolarità delle informazioni all'interno dell'ente e l'ascolto delle istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi. Tra le azioni previste sono state portate a termine l'istituzione di una casella di posta elettronica alla quale i dipendenti possono far pervenire istanze in merito a problematiche lavorative ovvero per migliorare i processi lavorativi (cug@ars.toscana.it) e la valorizzazione dello "Sportello punto d'ascolto del personale dipendente", che come previsto è stato integrato con l'apporto di un rappresentante del CUG (consigliera di ascolto). In questo triennio, si intende incrementare le attività di comunicazione/informazione riguardanti tutte le azioni dell'Ente, sia quelle inerenti

all'individuazione degli obiettivi strategici, che quelle relative al Benessere Organizzativo, al Piano delle Azioni Positive, alle valutazioni del personale. Certi inoltre della centralità del linguaggio nella comunicazione a tutti i livelli, e premesso:

- che il processo di snellimento della pubblica amministrazione ha coinvolto fin dal suo inizio la questione della semplificazione del linguaggio amministrativo;
- che le raccomandazioni impartite a livello ministeriale stabiliscono chiaramente che gli atti prodotti dalle pubbliche amministrazioni devono prevedere l'utilizzo di un linguaggio contemporaneamente chiaro ed efficace dal punto di vista giuridico, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici, e comprensibile dal punto di vista comunicativo;
- e che pertanto anche la lingua deve continuamente adattarsi e modificarsi, in quanto da un lato riflette nei suoi usi la società che la utilizza, dall'altro influenza essa stessa la società nel modo di pensare, di giudicare, di classificare la realtà;
- che dietro forme di espressioni linguistiche di uso comune spesso si celano pregiudizi sociali, culturali e sessuali che si trasmettono anche senza volerlo;
- che risulta opportuno riprendere e diffondere alcuni accorgimenti per consentire a chi scrive testi amministrativi di evitare formulazioni ed espressioni discriminatorie, in particolare nei confronti delle donne, si prevede tra le azioni da effettuarsi nel triennio diffondere la cultura di un "Uso non discriminatorio del linguaggio istituzionale", che si concretizzi nell'introduzione del linguaggio di genere negli atti e nei documenti, sia in quelli interni che in quelli destinati alle comunicazioni esterne, in modo da privilegiare il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere.

In particolare, se, da un lato, è già stata adottato nel linguaggio ufficiale dell'Ente l'uso del genere femminile per le cariche istituzionali e per tutti i ruoli e professioni ricoperte da donne, evitando il perpetuarsi di stereotipi sessisti e un'omologazione linguistica della donna al maschile, è ancora necessario adoperarsi in concreto per:

1. Evitare l'uso di termini linguistici derivanti da stereotipi culturali non rispettosi dell'identità di genere
2. Dare visibilità linguistica alle donne e pari valore linguistico a termini riferiti al sesso femminile
3. Divulgare il corretto utilizzo di termini inerenti le tematiche di genere e di pari opportunità.
4. Divulgare attraverso i mezzi di comunicazione interni strumenti utili ai fini di un uso non discriminatorio della lingua italiana, in particolare nei procedimenti amministrativi.

Azioni previste per il 2018

- organizzazione di incontri di sensibilizzazione e formazione in materia per i responsabili degli uffici e per i dipendenti;

Destinatari: tutti i dipendenti ARS

Risorse necessarie: Risorse interne

Azioni previste per il 2019

- promozione di un documento, ad esempio una circolare interna, che inviti il personale all'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, utilizzando in tutti i documenti di lavoro, atti amministrativi, relazioni, regolamenti... - un linguaggio non discriminatorio (ad esempio utilizzando il più possibile sostantivi e nomi collettivi che includano persone dei due generi);
- tenuto conto dei contenuti nella Direttiva 23.05.2007 P.C.M, promozione di internet point aziendali fruibili dal personale in modo da mettere tutti in condizione di accedere al portale intranet ed essere a conoscenza di tutte le notizie dell'ente o per favorire le operazioni on line su siti di banche o istituti simili.

Destinatari: tutti i dipendenti ARS

Risorse necessarie: Risorse interne

Articolo 4

Obiettivo II: Formazione, Salute e Benessere

Negli ultimi anni, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, è aumentata l'attenzione che le organizzazioni pubbliche e private dedicano alla formazione del personale.

In tutte le amministrazioni alla maggior parte dei dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati.

ARS ha deciso di investire pesantemente su una formazione che abbia la finalità di valorizzare ed arricchire l'azione dell'amministrazione stessa, sia in termini di capacità di risposta operativa che di ampliamento della sfera di attività. Sarà pertanto sempre più rilevante che i Piani di formazione, approvati annualmente tengano conto delle esigenze di ogni struttura organizzativa, consentendo la uguale possibilità per le lavoratrici e i lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò richiede, in generale, che siano articolati in orari e sedi tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi familiari oppure hanno orari di lavoro part-time. In tal senso appare auspicabile che, nei corsi in house, si tenga conto del tempo necessario per raggiungere la sede di lavoro e per il ritorno al proprio domicilio, stante l'articolazione organizzativa dell'agenzia.

Azioni previste per il 2018

- **Formazione**: Fabbisogni formativi, intesi come l'insieme dei contenuti di specifici interventi di formazione formulati a partire dai bisogni emersi: per definire efficacemente il fabbisogno formativo occorre procedere partendo dall'analisi dei bisogni di formazione: senza l'analisi dei fabbisogni è difficile progettare una formazione efficace, rispondente ai bisogni reali dei nostri volontari e capace di cogliere istanze innovative. L'analisi dei fabbisogni formativi rappresenta un elemento di forza perché permette di riflettere sull'operato dell'ente, di rimotivarlo rispetto all'azione volontaria, di far conoscere qualcosa in più dell'organizzazione e del settore nel quale si lavora. Serve per una formazione di qualità, è già essa stessa momento di formazione.

Destinatari: tutti i dipendenti ARS

Risorse necessarie: Risorse interne, Ore di formazione.

- **Divulgazione Piano Azioni Positive**: Promozione del Piano delle Azioni positive quale strumento strategico di affermazione di una cultura organizzativa di conciliazione tempi di vita e lavoro e benessere organizzativo. Divulgazione e pubblicizzazione del Piano delle Azioni positive a tutti i dipendenti al fine di dare ampia diffusione dei progetti. Coinvolgimento del personale affinché possa avanzare proposte di miglioramento rispetto alle tematiche in esso contenute. Pubblicazione sulle pagine del sito aziendale, nonché informativa tramite mail.

Destinatari: tutti i dipendenti ARS

Risorse necessarie: Risorse interne

- **Adesione Workplace Health Promotion (WHP)**: realizzazione del programma regionale "WHP" inserito nel progetto n. 9 del Piano Regionale per la Prevenzione PRP 2014-2018 per la realizzazione di interventi di promozione della salute negli ambienti di lavoro. Il programma presuppone che un'azienda/ente non solo attui tutte le misure per prevenire infortuni e malattie

professionali ma si impegni anche ad offrire ai propri lavoratori opportunità per migliorare la propria salute, riducendo i fattori di rischio generali e in particolare quelli maggiormente implicati nella genesi delle malattie croniche. I luoghi di lavoro che promuovono la salute, ad esempio, incentivano e promuovono l'attività fisica, offrono opportunità per smettere di fumare, promuovono un'alimentazione sana, attuano misure per migliorare il benessere sul lavoro e oltre il lavoro. ARS attraverso la creazione di un gruppo di lavoro aziendale, porterà conoscenza dei dipendenti le buone pratiche da attuare. Per quest'anno l'obiettivo è la realizzazione di almeno 3 buone pratiche su almeno 2 delle 6 aree tematiche del programma citato.

Destinatari: tutti i dipendenti ARS

Risorse necessarie: Risorse interne

- Indagine conoscitiva circa la capacità di indirizzo e coordinamento del direttore: l'indagine è finalizzata a raccogliere il giudizio qualitativo del personale circa la capacità di indirizzo e coordinamento del direttore, rivolta a dirigenti e titolari di posizione organizzativa; in particolare, saranno indagati 12 fattori di rilevazione tramite l'espressione di un giudizio qualitativo rilasciato sulla base del livello di soddisfazione esprimibile secondo una scala in ordine decrescente (da 1 a 7). Il risultato dell'indagine è ricavato dalla media aritmetica dei punteggi attribuiti ai 12 fattori di rilevazione.

Destinatari: Dirigenti e Posizioni organizzative

Risorse necessarie: Risorse interne

Azioni previste per il 2019

- Formazione: impegnare le risorse disponibili per garantire la formazione professionale. La partecipazione potrebbe essere legata ai meccanismi di valutazione della performance individuale. In particolare nei primi mesi di vigenza del Piano, occorre promuovere la formazione ai membri del CUG sul quadro legislativo, in particolare sui temi delle pari opportunità e sulle specifiche problematiche dell'agenzia.

Destinatari: tutti i dipendenti ARS

Risorse necessarie: Risorse interne. Ore di formazione, disponibilità di ore lavorative per i componenti del CUG.

- Indagine conoscitiva sullo stato di benessere dei lavoratori: realizzazione di un'indagine di clima organizzativo rivolta a tutti i dipendenti. L'indagine è stata condotta nel 2016 e ha dato risultati non del tutto positivi; in relazione al cambio di direzione si prevede di ripercorrere la stessa strada nel corso 2019.

Destinatari: tutti i dipendenti ARS

Risorse necessarie: Risorse interne

- Valorizzazione delle potenzialità e professionalità dell'Agenzia: Progetto di valorizzazione dei lavoratori con problematiche potenzialmente discriminanti.

Risorse necessarie: Ore di formazione, disponibilità di ore lavorative per i componenti del CUG.

- Workplace Health Promotion (WHP): mantenimento delle buone pratiche del primo anno e realizzazione di ulteriori buone pratiche su altre aree tematiche, in particolare attraverso il consolidamento delle azioni di miglioramento della salute degli operatori, con particolare riferimento alla promozione del movimento, di una sana alimentazione e di corretti stili di vita. Valorizzazione di stili di vita sani attraverso l'acquisizione di comportamenti salutari (sane abitudini alimentari, attività motoria, astensione dal fumo di sigaretta). Realizzazione delle strategie anti-fumo adottate o adottabili.

Destinatari: tutti dipendenti dell'Ente, con particolare riferimento alle donne, tenuto conto dell'aumento del fenomeno del tabagismo al femminile, ma anche i dipendenti di sesso maschile.

Risorse necessarie: Risorse interne ed eventuali finanziamenti esterni. Organizzazione di incontri e campagna di sensibilizzazione anti-tabagismo.

Azioni previste per il 2020

- Messa a punto di un sistema di monitoraggio delle azioni positive: costruzione di un sistema di verifica dell'effettiva attuazione delle azioni previste nel triennio di riferimento. Introduzione di eventuali azioni correttive e migliorative delle criticità emerse.

Risorse necessarie: Risorse interne. Ore di formazione, disponibilità di ore lavorative per i componenti del CUG.

- Workplace Health Promotion (WHP): mantenimento delle buone pratiche già realizzate negli anni precedenti e realizzazione di ulteriori buone pratiche su altre aree tematiche.

Destinatari: tutti i dipendenti ARS

Risorse necessarie: Risorse interne

Articolo 5

Obiettivo 3: conciliazione ed armonizzazione dei tempi

Negli ultimi anni, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al benessere organizzativo e alla conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare.

E' ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione delle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

ARS ha messo in atto varie soluzioni organizzative e relazionali che vanno in tale direzione e che si articolano con le seguenti modalità.

- a) orario flessibile: amplia flessibilità con orario di ingresso al lavoro 07:30 – 09:30;
- b) tutela di particolari esigenze lavorative: in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato sono definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nel rispetto delle esigenze di servizio, può essere valutata la possibilità di attivare il telelavoro anche temporaneo;

- c) affiancamento dopo rientro: è favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.) mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso specifici interventi di aggiornamento professionale, gestiti sia in economia che mediante soggetti esterni);
- d) riserva alle donne di almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso e/o selezione (salvo i casi di motivata impossibilità);
- e) part-time: l'agenzia garantisce, nei limiti normativi e contrattuali previsti, ai lavoratori e alle lavoratrici la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari;
- f) telelavoro: a partire dal 2009 l'agenzia ha reso possibile, laddove ricorrano determinate condizioni, il telelavoro.

Ad integrazione delle misure già attuate all'interno dell'organizzazione dell'agenzia, si individuano altre misure finalizzate ad incrementare il livello di tutela delle situazioni svantaggiate, per favorire la conciliazione lavoro-famiglia.

Azioni previste per il 2019

- Ampliamento dell'istituto del telelavoro: in questi anni, anche grazie all'evoluzione tecnologica e alla digitalizzazione di molti processi lavorativi, il telelavoro domiciliare si è consolidato quale una delle modalità standard con la quale viene resa la prestazione lavorativa arrivando ad interessare nel 2018 circa 17 dipendenti. A seguito della profonda trasformazione organizzativa che ha caratterizzato l'amministrazione si è resa necessaria un'analisi dei processi e procedimenti gestiti, anche in relazione al grado di informatizzazione degli stessi e alle modalità organizzative necessarie per assicurarne piena efficienza e efficacia.

Destinatari: tutti i dipendenti ARS

Risorse necessarie: Risorse interne

- Valutazione in caso di assenze prolungate per congedi di maternità, parentali o per motivazioni di cura: le modalità di valutazione del personale nel caso di assenze prolungate per congedi di maternità, congedi parentali, e più generalmente per cura, ad oggi permangono a discrezione del dirigente di struttura con possibili conseguenti disparità di trattamento. L'obiettivo specifico è quello di disciplinare un trattamento uniforme per la valutazione delle assenze prolungate per congedi di maternità, parentali o per motivazioni di cura, anche attraverso il monitoraggio dei casi degli ultimi anni. Individuazione di criteri definiti. Informazione ai responsabili incaricati delle valutazioni del personale al fine di un'applicazione omogenea e oggettiva. L'azione di verifica della corretta applicazione dei criteri di giudizio dovrà perdurare nel tempo.

Risorse necessarie: risorse interne.

Articolo 6

Obiettivo IV: Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, sostegno alla permanenza. Si intende garantire pari opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che al personale maschile, n tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. In particolare la finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente.

Azioni previste per il 2018, 2019 e 2020

- Analisi dei percorsi di carriera e pari rappresentanza tra i generi: al fine di pervenire ad una visione più completa del contesto organizzativo e del livello effettivo di affermazione di una cultura di pari opportunità, risulta fondamentale studiare, analizzare, e successivamente confrontare, i tempi e le modalità dei percorsi di carriera femminili e maschili, anche in un'ottica di trasparenza dell'azione posta in essere dall'amministrazione verso gli utenti interni.

Un divario significativo nell'attribuzione/remunerazione degli incarichi, o più genericamente nelle progressioni di carriera, tra i due generi è segno di una barriera più o meno trasparente che preclude alle donne di progredire nella loro crescita professionale. Dal raffronto dei dati quantitativi sull'assegnazione degli incarichi aggiuntivi e i risultati dell'analisi dei percorsi di carriera potrà evidenziare eventuali aspetti discriminatori.

Azioni specifiche

- monitorare gli incarichi conferiti, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive;

- migliorare l'applicazione del criterio della trasparenza dell'azione della Pubblica Amministrazione nei confronti degli utenti interni (personale dell'agenzia);

- rispettare la previsione di cui all'art.48, comma 1 del d.lgs n. 198/2006, secondo cui, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato maschile deve essere adeguatamente ed esplicitamente motivata.

L'indagine si caratterizza per la complessità e la dinamicità dei dati da raccogliere, relativi ai percorsi di carriera del personale interessato da incarichi aggiuntivi, suddiviso per genere, in relazione al titolo di studio, alla permanenza nella qualifica o nell'incarico, all'età anagrafica e all'età aziendale.

L'elaborazione dei dati avverrà tramite la selezione di volta in volta di una tipologia di incarico (tra: incarico d'ufficio, P.O., incarichi dirigenziali, ecc.) che determinerà la campionatura dei percorsi di carriera da analizzare.

Lettura dei risultati dell'indagine, revisione dei criteri di selezione utilizzati per l'assegnazione degli incarichi, applicazione di strategie correttive future.

L'azione è da considerarsi realizzabile nell'arco del triennio di riferimento del Piano.

Destinatari: tutti i dipendenti ARS

Risorse necessarie: risorse interne.

Articolo 7

Durata

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di emanazione del decreto di approvazione del medesimo. Nel periodo di vigenza saranno raccolti per il tramite del C.U.G. pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.