

### 3.5 Azioni positive per le pari opportunità e l'equilibrio di genere 2024 - 2026

In continuità con i precedenti Piani l'Agenda intende proseguire nel triennio con le iniziative promosse 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"**, al fine di dotarsi di uno strumento concreto 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, disagio e stress, oltre che garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, infatti, a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più democratico ed efficiente. Le Azioni Positive costituiscono un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il **Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)**, grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze, con l'intenzione di creare una base di valori condivisi sulla quale costruire l'identità di ARS nei prossimi anni.

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 nonché finalizzate a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni; evitare eventuali svantaggi; equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente pubblico.

La presente pianificazione ha durata triennale. Al fine di poter procedere ad un costante e adeguato aggiornamento, 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.

Valorizzare la piena partecipazione di tutte le persone all'interno degli ambiti lavorativi, favorendo la cultura del rispetto, il contrasto alle discriminazioni di genere e la promozione dell'effettiva uguaglianza di genere attraverso una serie di azioni coerenti al proprio interno, rappresenta anche l'obiettivo principale del **Gender Equality Plan**.

Il Piano di Uguaglianza di Genere o "**Gender Equality Plan**", c.d. **GEP**, in linea con la definizione della Commissione europea, si pone come un insieme di azioni integrate in un'unica visione strategica, sostanzialmente al fine individuare ed eliminare le disuguaglianze di genere in ottica di benessere lavorativo.

L'adozione del Gender Equality Plan, quale disposizione introdotta per favorire i processi di uguaglianza di genere nelle organizzazioni europee, è diventata, per le pubbliche amministrazioni, condizione essenziale per poter accedere ai finanziamenti del Programma Quadro della Ricerca dell'UE Horizon Europe, in attuazione della Gender Equality Strategy 2020-2025 della Commissione UE).

L'Agenda Regionale di Sanità, nel tentativo di razionalizzare gli adempimenti, ha ricondotto il GEP al Piano delle Azioni Positive, c.d. PAP, previsto dall'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006.

Gli obiettivi del GEP, in linea con quelli propri della strategia sulla parità di genere sostenuta dalla Commissione europea, coincidono con quelli inseriti nel Piano delle Azioni Positive 2024/2026, in continuità con i Piani precedenti e si sviluppano nelle principali macroaree tematiche sotto specificate.

La programmazione delle **Azioni positive per l'anno 2024** (all'interno della triennalità di riferimento anni 2024/2026) è ripartita in gruppi omogenei di attività suddivisi per **macro aree di riferimento**, ciascuna delle quali contiene le singole azioni specifiche che si intendono realizzare, in linea di continuità con le azioni poste in essere negli anni precedenti.

Le attività saranno volte alla valorizzazione del personale in servizio attraverso gli strumenti messi a disposizione dal vigente CCNL, in un processo di interlocuzione costante con il **C.U.G., la Consigliera di Parità e le organizzazioni sindacali**.

Di seguito si riportano per ciascuna macroarea le specifiche azioni di intervento:

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

### **Macroarea I: Comunicazione, informazione e trasparenza**

Gli obiettivi che ci si propone di raggiungere sono:

- **il rafforzamento del ruolo del CUG facendo conoscere l'esistenza, le finalità e le modalità di funzionamento del CUG a tutto il personale;**
- **il rafforzamento dei rapporti istituzionali con la Consigliera di Parità e la Commissione Consiliare Pari Opportunità;**
- **il rafforzamento dei rapporti con la Rete Nazionale dei CUG partecipando alle iniziative formative proposte.**

E' sempre attiva la 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](mailto:cug@ars.toscana.it)). Inoltre nell'ambito del progetto regionale di Workplace Health Promotion – WHP<sup>1</sup> è stata promossa l'iniziativa denominata: **“Forum Cassetta delle Idee”**, uno spazio dedicato sulla chat aziendale per raccogliere suggerimenti da parte dei dipendenti e/o per condividere idee. Tutte le proposte pervenute in questo spazio sono poi oggetto di confronto per valutarne l'effettiva fattibilità.

In continuità col percorso WHP attivato negli anni precedenti, rientrando tra le aziende che promuovono salute riportate ufficialmente nel sito di Regione Toscana e nell'ottica del "WHP" come cambiamento culturale delle realtà lavorative aderenti, l'ARS continua a portare avanti le buone pratiche previste dal programma, consolidando le scelte fatte e continuando a pubblicizzare ai propri dipendenti iniziative ed eventi che promuovono salute.

Nell'ottica di assicurare, nel luogo di lavoro, la realizzazione delle pari opportunità, la parità di genere ed il benessere lavorativo è prevista **la diffusione** di pubblicazioni cartacee, di normativa, reportistica in ottica di genere, disposizioni varie e novità concernenti tali tematiche, con particolare attenzione all'informazione sulla possibilità di **fruizione di permessi e congedi** al fine di favorire una sempre maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In particolare, al fine di rafforzare ulteriormente la tutela del personale garantendo, nell'ambito dell'ambiente di lavoro, l'assenza di qualunque forma di discriminazione, violenza o mobbing, è in programmazione l'attivazione di incontri dedicati al miglioramento della conoscibilità della figura e delle funzioni **della Consigliera di Fiducia della Regione Toscana**, quale figura terza, esterna all'Amministrazione, preposta alla tutela del personale nel caso del verificarsi di tali fattispecie discriminatorie.

### **Macroarea II: Formazione e Benessere Organizzativo**

Per quanto riguarda le iniziative formative in ambito di pari opportunità e uguaglianza di genere, nel breve periodo, la formazione sarà orientata verso le tematiche della violenza e del linguaggio di genere.

L'Agenzia ha aderito, infatti, al corso **“RIFORMA MENTIS”** sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, quale percorso rivolto al rafforzamento delle competenze individuali per raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata.

Partendo dai dati statistici, il corso individua l'ampiezza delle discriminazioni di genere sul luogo di lavoro e introduce quali sono gli episodi che ricadono nell'ambito delle molestie sul lavoro, soffermandosi sulle definizioni dei diversi atteggiamenti e comportamenti che possono costituire molestia di genere. Il percorso formativo individua, anche, quali sono i comportamenti e gli strumenti di tutela che un lavoratore o una lavoratrice che subisce molestia può mettere in atto per difendersi in modo efficace e quali sono, invece, gli interventi di prevenzione e contrasto che devono essere messi in atto da parte della Pubblica Amministrazione, con la finalità di assicurare il benessere del lavoratore.

L'Amministrazione predispose il **piano di interventi formativi** volti non soltanto all'ottimizzazione della produttività e dell'efficienza delle prestazioni lavorative ma anche **al benessere lavorativo, al contrasto di ogni forma di discriminazione ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**. In tale ottica si prevede, ad esempio, la realizzazione dei corsi di formazione in presenza con **orario di chiusura entro le ore 16.00 o in modalità webinar** e lo sviluppo di interventi formativi

---

<sup>1</sup> <https://www.regione.toscana.it/-/workplace-health-promotion>

sulla promozione delle pari opportunità con particolare riferimento alle tematiche della violenza di genere ed alla sensibilizzazione sull'uso di un linguaggio amministrativo non sessista.

L'amministrazione intende perseguire anche l'obiettivo di accoglienza, accompagnamento e monitoraggio all'inserimento di eventuale **personale neo assunto** all'interno dell'organizzazione, attraverso il supporto di personale con consolidata esperienza professionale (mentori), al fine della miglior efficienza e al tempo stesso del raggiungimento del maggior benessere lavorativo.

Tra le azioni previste al fine di promuovere e facilitare il benessere lavorativo si indicano le seguenti ulteriori azioni:

- collaborare con le organizzazioni sindacali nella riflessione e nella disciplina di tutti gli aspetti connessi al **lavoro a distanza**;
- collaborare con le organizzazioni sindacali nell'avvio di una progettazione di possibili strumenti di **welfare integrativo**;
- promuovere una continua riflessione sul tema dello **smart working** e delle possibilità criticità (isolamento sociale, sovraccarico nel lavoro di cura, ecc.);
- valorizzare il **ruolo centrale del lavoratore** nell'organizzazione coinvolgendolo nell'analisi e nella riflessione su quali siano gli ambiti più rilevanti e più strategici per migliorare il clima aziendale anche al fine di individuare le leve per impostare alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale.

### Macroarea III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi

ARS promuove da sempre forme di organizzazione del lavoro che facilitano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, anche attraverso istituti quali il Telelavoro domiciliare, quale tipologia di modalità organizzativa di effettuazione della prestazione lavorativa già introdotta fin dal 2009.

Nel 2020 è stato introdotto e regolamentato l'istituto del **Lavoro Agile** (smart working) quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è stato regolamentato con proprio disciplinare ed accordo tra le parti, senza vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale ed il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. Tale istituto è disciplinato anche nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022.

L'esperienza finora fatta ha dimostrato che lo smart working non solo è venuto incontro alle esigenze dei dipendenti di ARS, migliorando la flessibilità dei tempi di vita e di lavoro, aumentandone l'autonomia nella gestione dei tempi e dei luoghi di lavoro, ma ha garantito anche la regolare prestazione dei servizi resi, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

ARS ha inoltre messo in atto varie soluzioni organizzative e relazionali che si articolano con le seguenti modalità:

- **orario flessibile**: amplia **flessibilità in entrata** con orario di ingresso al lavoro nella fascia oraria: 07:30 – 09:30. Nel 2023 la **flessibilità in uscita** è stata aumentata divenendo dalle ore 13:00 alle ore 15:30. Il rientro pomeridiano è stato altresì aumentato ed è previsto entro le ore 16:00.
- **affiancamento dopo rientro**: è favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.) mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di uomini e donne con incarichi di cura;
- **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. **Al 31/12/2023 in ARS risultano 6 dipendenti in part time**: 4 donne all' 83,33% in PT orizzontale, 1 uomo all'83,33% in PT orizzontale e 1 uomo al 40% in PT verticale.

#### Macroarea IV: Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

L'ARS intende proseguire nell'attività di promozione di una **cultura organizzativa** di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che abbia come obiettivo la facilitazione un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze. 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.

Al fine di diffondere un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e sensibilizzare all'uso di un **linguaggio amministrativo non sessista**, l'Agenzia promuove in tutti i documenti di lavoro, quali relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc, l'utilizzo e la diffusione di **termini non discriminatori**, ricorrendo il più possibile a sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi, in modo da privilegiare il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere.

La valutazione annuale della performance individuale del personale è, altresì, uno strumento utile per costruire, insieme al lavoratore, un percorso sereno all'interno dell'Ente, improntato alla crescita professionale e al miglioramento continuo. Rappresenta un'occasione di confronto e scambio tra il lavoratore e il suo responsabile di riferimento, oltre che momento di ascolto di eventuali bisogni necessità o suggerimenti in ordine all'ampliamento del benessere organizzativo, con stimoli che provengono dalla realtà concreta dei processi lavorativi. Alla valutazione della performance del personale si legano altresì i percorsi di carriera e i meccanismi premiali legati alla produttività. L'aspetto delle progressioni economiche e di carriera, in interlocuzione costante con le R.S.U. viene attenzionato, al fine di garantire pari condizioni di accesso e sistemi di effettiva premialità.

Tra le **Azioni specifiche** volte a garantire le Pari Opportunità e il contrasto alle discriminazioni, ARS si impegna a:

- osservare il rispetto del principio di **pari opportunità nelle procedure di reclutamento** (art. 35 comma 3, lett. c) del d.lgs n.165 del 2001) per personale a tempo determinato e indeterminato;
- rispettare la normativa vigente in materia di **composizione delle commissioni di concorso**, con l'osservanza, ove possibile, delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- adottare iniziative per **favorire il riequilibrio della presenza di genere** nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;
- intraprendere azioni di **sensibilizzazione di tutta la dirigenza**, che assume il ruolo di catalizzatore e promotore in prima linea del cambiamento culturale, sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- produrre **statistiche sul personale ripartite per genere**, indicando tutte le variabili considerate, comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali.