

# Piano di Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan) Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Il presente documento prevede il piano di uguaglianza dell'azienda USL Toscana nordovest in linea con il Piano di Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan, GEP) adottato dal Ministero della salute, con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), parimenti ad altri Piani programmatici ai sensi dell'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali", predisposti da questa Amministrazione quali il piano della performance, della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il GEP è un documento programmatico finalizzato alla realizzazione di azioni e progetti che favoriscano la riduzione delle asimmetrie di genere, e permettano al contempo la valorizzazione di tutte le diversità legate ad esempio alle variabili dell'età, della cultura, dell'abilità fisica, dell'orientamento sessuale, del plurilinguismo.

Il Piano di uguaglianza di genere si articola nelle 5 aree di intervento seguenti:

1. Equilibrio vita privata/vita professionale e cultura dell'organizzazione;
2. Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
3. Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
4. Integrazione della dimensione di genere nelle attività assistenziale, ricerca e formazione
5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

L'Azienda USL Toscana Nord Ovest è Ente del Servizio Sanitario Regionale istituita con la Legge regionale Toscana 16 marzo 2015 n. 28, con la quale è stato ridefinito l'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario Regionale, per garantire l'ulteriore promozione della qualità del servizio unita alla sostenibilità economica: nell'Azienda USL Toscana Nord Ovest sono confluite le ex Aziende UUSLL n. 1 di Massa Carrara, 2 di Lucca, 5 di Pisa, 6 di Livorno e 12 di Viareggio.

L'Azienda individua la propria missione nella promozione e tutela della salute e nella garanzia dei livelli assistenziali, in un contesto di sicurezza, a vantaggio di tutti i residenti nel territorio di riferimento, di quelli presenti nello stesso territorio inclusa la popolazione migrante nel rispetto delle previsioni e prestazioni di legge nonché di quelli presenti nelle residenze territoriali di restrizione.

Di seguito è descritta la dimensione dell'**assetto organizzativo** aziendale, che comprende l'organigramma, cioè l'individuazione dei centri di responsabilità a cui attribuire e declinare gli obiettivi per l'attuazione degli indirizzi strategici individuati nel triennio di riferimento.

Il Direttore Generale, il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo, il Direttore dei Servizi Sociali, i Direttori di Zona-Distretto, il Direttore della Rete Ospedaliera compongono la **Direzione Aziendale** che è titolare della funzione strategica e definisce in particolare la politica aziendale, la programmazione, gli obiettivi generali e le strategie per il loro conseguimento; controlla l'andamento generale delle attività e verifica la congruità delle metodologie adottate per il conseguimento degli obiettivi.

Il modello organizzativo aziendale prevede Dipartimenti a carattere tecnico-professionale in materia clinico organizzativa e gestionale a fianco di altre strutture di consulenza e supporto alla Direzione e per lo svolgimento delle funzioni amministrative e tecniche.

L'Azienda garantisce lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali attraverso **strutture organizzative professionali e funzionali**, individuate tenendo presente le norme generali di organizzazione e del necessario collegamento tra assistenza ospedaliera e territoriale, tra assistenza sanitaria e sociale.

Le **strutture organizzative professionali** sono strutture **mono-professionali** che si identificano nelle Aree Omogenee dipartimentali e nelle Reti professionali. Le **strutture organizzative funzionali** sono l'insieme di **più funzioni operative** appartenenti a settori omogenei di attività.

L'**organizzazione funzionale** è articolata in:

- *Zone distretto/o SdS*
- *Rete ospedaliera e presidi ospedalieri*

- *Dipartimenti assistenziali, tecnico amministrativi, di staff e professionali*
- *Aree omogenee*
- *Unità funzionali territoriali*

**L'organizzazione professionale** è articolata in:

- *Strutture Operative Complesse*
- *Strutture Operative Semplici, anche autonome (dipartimentali)*
- *Sezioni ed Uffici, per le attività sanitarie e per quelle tecnico amministrative e professionali*
- *Incarichi professionali dirigenziali*
- *Incarichi funzionali gestionali e professionali del personale del comparto*

In azienda sono presenti 16 dipartimenti a vocazione sanitaria, assistenziale e socio assistenziale per ospedali e territorio, 10 zone distretto, 6 dipartimenti della struttura tecnico organizzativa e una rete della sicurezza aziendale e della medicina preventiva. Nell'ambito dei dipartimenti assistenziali sono stati costituiti **sette dipartimenti ospedalieri** (*emergenza ed urgenza, area critica e blocco operatorio; specialità chirurgiche; specialità mediche; materno infantile; riabilitazione; oncologico; diagnostiche*), **tre dipartimenti territoriali** (*servizio sociale, non autosufficienza e disabilità; salute mentale e dipendenze; sanità territoriale*), a cui si aggiungono il **dipartimento della prevenzione, il dipartimento del farmaco, il dipartimento di medicina generale, i dipartimenti delle professioni** (*infermieristiche ostetriche; tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione*).

I suddetti dipartimenti hanno carattere tecnico – professionale in materia clinico organizzativa e gestionale in ordine alla razionale e corretta programmazione ed utilizzo delle risorse assegnate, per la realizzazione degli obiettivi attribuiti, con il compito di sviluppare il governo clinico nei percorsi assistenziali in sinergia fra quelli ospedalieri e territoriali.

Tutte le altre strutture, sia quelle di consulenza e di supporto alla direzione, sia quelle per lo svolgimento delle funzioni amministrative e tecniche, sono state riorganizzate nelle seguenti strutture funzionali unificate di livello apicale: **Staff della Direzione; Dipartimento Affari Legali; Dipartimento Economico; Dipartimento Risorse Umane, Dipartimento Servizi Generali; Dipartimento Tecnico e del Patrimonio.**

A livello aziendale sono presenti totalmente 267 strutture complesse, 59 strutture semplici dipartimentali e 245 strutture semplici.

### ***Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance***

Il sistema di valutazione aziendale prevede nella sua nuova veste l'attribuzione di obiettivi per tutto il personale del comparto e della dirigenza sia nella dimensione collettiva (obiettivi di budget) sia nella sua dimensione individuale (obiettivi individuali orientati sui livelli di responsabilità):

- Obiettivo di orientamento tecnico professionale
- Obiettivo Orientamento relazionale
- Obiettivo educativo / formativo
- Obiettivo di qualità
- Obiettivo strategico
- Obiettivo aziendale

**I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).**

### ***La gestione del rischio corruzione rappresenta obiettivo strategico aziendale.***

La valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio e porre in essere tutte le azioni necessarie a livello aziendale per la prevenzione e repressione della illegalità sono dettagliatamente indicati nell'allegato 3 al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Le azioni previste sono state condivise con i Direttori di Dipartimento (o di Area ove non presenti i Direttori di Dipartimento), che sono stati invitati ad individuare le attività a rischio corruzione e quelle relative alla Trasparenza mediante apposita tabella, poi rielaborata e completata - con il Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione, la Responsabile aziendale per la Trasparenza e la Posizione Organizzativa Ufficio

Consulenza Giuridica e supporto in materia di trasparenza e anticorruzione - in incontri dedicati, fissando specifici obiettivi alle strutture nella mappatura dei processi a rischio con la definizione delle misure organizzative.

A tal fine, la formazione ha un ruolo centrale per la diffusione e la conoscenza dei temi dell'etica e della legalità per tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano alla creazione e attuazione delle misure ed è prevista per l'anno 2022 differenziata per ruoli e in relazione alle attività svolte.

### ***Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico e con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.***

Le attività in oggetto riguardano trasversalmente vari settori dell'Azienda Sanitaria e principalmente le Zone Distretto per quanto riguarda l'erogazione di contributi, sussidi, borse lavoro; l'Area dei Servizi Sanitari nell'ambito del Dipartimento Servizi Generali per quanto riguarda il servizio protesico, le attività distrettuali di incasso della compartecipazione alla spesa afferenti alla U.O. Gestione CUP – peraltro per quanto riguarda gli incassi tramite denaro contante, questi ultimi sono stati pressoché totalmente eliminati per evitare il rischio di diffusione da contagio a causa del passaggio di banconote e monete - i proventi della libera professione e le esenzioni di compartecipazione alla spesa; nonché le attività proprie del Dipartimento di Prevenzione.

### **Lo sviluppo del capitale umano**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), previsto dagli articoli 6 e 6 ter del decreto legislativo 165 del 2001, così come novellato dal d.lgs n. 75 del 2017, è lo strumento volto a coniugare l'impiego ottimale delle risorse pubbliche e gli obiettivi di performance dell'Azienda in un'ottica di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Riguardo al suddetto piano l'Azienda ha ritenuto strategico investire sul proprio personale sia nella direzione di potenziamento delle risorse e della loro qualificazione sia affinché possa essere accresciuto il livello di benessere organizzativo.

L'introduzione del lavoro flessibile durante la fase emergenziale ha portato, tra i benefici, la riduzione del turnover, un netto miglioramento dell'equilibrio tra vita professionale e privata ed infine il mantenimento della performance.

Altresì l'intero sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane è volto al miglioramento della qualità dei servizi e alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito mediante azioni incentrate sul cambiamento organizzativo e culturale post emergenziale, nonché mediante il rafforzamento di politiche di benessere organizzativo, di conciliazione vita lavoro e di welfare aziendale

Tra i diversi obiettivi l'Azienda persegue quello di trasformazione dell'allocatione delle risorse: un'allocatione del personale che adesso segue le priorità strategiche e un'analisi della situazione esistente "per competenze", invece di essere ancorata all'allocatione storica. Non più una programmazione delle assunzioni che si riduce ad una mera pianificazione di sostituzione del personale che cessa dal servizio, ma una programmazione misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale dalle strutture ospedaliere alle territoriali, tra i dipartimenti ed aree nonché tra i settori e uffici, valorizzando il capitale umano e la crescita professionale;
- necessaria proattività che faccia divenire protagonisti i lavoratori;

L'Azienda mette in atto alcune strategie di azioni di reclutamento di personale per la copertura del reale fabbisogno anche tramite politiche attive di acquisizione delle competenze necessarie:

- è stato dato impulso alle esigenze del personale di poter operare in ambiti più confacenti alla propria formazione culturale e professionale nonché alla propria situazione familiare, con ciò operando una sintesi tra esigenze di miglioramento dei servizi ed esigenze del singolo attraverso processi di mobilità interna, ancora in atto.
- è stata prevista una riqualificazione del personale mediante meccanismi di progressione verticale;
- è stata adottata la strategia di job enlargement per interessare, motivare e coinvolgere il personale attraverso la progettazione delle funzioni che puntano su un ampliamento delle stesse;
- sono applicate le mobilità in/out, le assegnazioni temporanee in/out, le mobilità a compensazione nonché i comandi ed i distacchi in/out.

Gli obiettivi legati al miglioramento della qualità dell'assistenza e in generale dei servizi erogati, vanno di pari passo con quelli legati allo sviluppo dell'organizzazione e in questo contesto si collocano le seguenti aree di intervento:

### ***Qualità professionale : Nuove competenze, formazione***

Gli enti del SST sono sempre più chiamati a definire in modo partecipativo, in chiave prospettica, le competenze di cui hanno assoluta necessità, per poi governarle in una logica globale e di flessibilità. Il personale che opera nel SST riveste un ruolo centrale nella strutturazione ed erogazione di servizi e prestazioni efficaci e i recenti atti di indirizzo programmazione prestano una specifica attenzione allo sviluppo delle competenze di tutti gli operatori. Il Patto per l'Innovazione del Lavoro Pubblico e la Coesione Sociale 2021 prevede che "(...) la formazione e la riqualificazione del personale debba assumere centralità quale diritto soggettivo del dipendente pubblico e rango di investimento organizzativo, (...) andando a definire politiche formative di ampio respiro in grado di rispondere alle mutate esigenze delle Amministrazioni Pubbliche, garantendo percorsi formativi specifici con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e di specifiche competenze avanzate (...)"; Allo scopo di sostenere la formazione continua del personale e far sì che questa accompagni le politiche e le strategie aziendali, la AUSL Toscana Nord Ovest definisce annualmente la rilevazione dei bisogni, la programmazione, organizzazione e gestione delle attività formative nel Piano Annuale di Formazione, in conformità alla DGRT n. 599/2012 "Recepimento Accordo Stato Regioni del 19/04/2012: la formazione ECM 2012-2015" ed alla DGRT n. 153/2019 "Approvazione del manuale regionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM e del manuale del professionista sanitario."

Il Piano Aziendale di Formazione è il risultato di un percorso condiviso a tutti i livelli ed orientato agli obiettivi aziendali, in quanto tutte le componenti aziendali sono messe in grado di partecipare, ciascuna per le sue competenze ed attraverso modalità codificate (Cabine di Regia di percorso), alla costruzione del Piano fin dalla fase di rilevazione dei bisogni formativi. È orientato agli obiettivi, in quanto in tutte le fasi viene richiesto di assicurare la coerenza con il quadro della programmazione aziendale e regionale, anche attraverso la riconduzione di ogni Evento ad almeno uno degli obiettivi aziendali, intendendo con essi sia gli obiettivi della programmazione (budget, piano della performance) sia un elenco di macro obiettivi formativi ricorrenti. Tali obiettivi formativi ricorrenti per la pianificazione del triennio 2022-2024 sono individuati in:

- sviluppo di reti e percorsi multi professionali e basati sulle evidenze
- supporto alla innovazione tecnologica e di processo
- consolidamento competenze specialistiche associate al ruolo
- sviluppo organizzazione ed identità aziendale, con particolare enfasi sullo sviluppo della capacità di lavorare in team

Al tempo stesso si è capito più profondamente quanto per alcuni obiettivi formativi sia irrinunciabile la parte "in presenza", con un forte investimento in corso sulla metodica della "Formazione in Simulazione"; inoltre il biennio della emergenza Covid ha certamente modificato la cultura organizzativa aziendale verso una maggiore consapevolezza di quanto sia importante la multiprofessionalità e la multidisciplinarietà per fornire un'assistenza di qualità.

Il Piano Annuale di Formazione del 2023 è articolato su 934 Eventi articolati in 4.688 Edizioni, che sviluppano globalmente oltre 600.000 ore/discente. I destinatari del Piano sono in modo specifico tutti i Dipendenti con obbligo ECM (10.300 circa), tutti i Dipendenti senza obbligo ECM (4.000 circa) e tutti i Convenzionati con obbligo ECM (1.900 circa).

Obiettivo aziendale e realizzare almeno il 65% degli eventi programmati e coinvolgere fattivamente (corsi conclusi) almeno il 65% del personale. Nel triennio l'Azienda intende elevare progressivamente tale obiettivo.

### ***Innovazione: Modelli innovativi di organizzazione del lavoro: condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)***

Per smart working, si intende una modalità lavorativa di rapporto di lavoro subordinato in cui c'è un'assenza di vincoli a livello di orario e di spazio. L'organizzazione avviene per fasi, cicli e obiettivi ed è stabilita con un accordo tra dipendente e datore di lavoro. L'obiettivo è quello migliorare la produttività del lavoratore grazie alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Il telelavoro è caratterizzato da orari rigidi, tendenzialmente gli stessi del personale in azienda con le stesse mansioni, postazione fissa in un luogo diverso da quello della sede dall'Azienda. Per entrambi gli istituti i principi fondamentali sono:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità, per l'amministrazione, della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- g) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
- h) il dovere di fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica, che garantisca la sicurezza e il divieto di ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati ( smart working).

L'Azienda tramite le proprie articolazioni aziendali (Dipartimenti e unità operative complesse) ha proceduto ad una mappatura delle attività "smartizzabili" che hanno la caratteristica di essere in massima parte asincrone rispetto alle attività svolte in ufficio. Successivamente ha assegnato il personale a tali attività e tramite specifici bandi ha raccolto le manifestazioni di interesse dei dipendenti intenzionati ad attivare la modalità di Lavoro agile. L'Azienda ha implementato forma di collaborazione tra i dipendenti a distanza sia attraverso procedure già esistenti (piattaforme di lavoro) sia attraverso la condivisione di cartelle di lavoro.

Nel corso del mese di novembre 2021 l'azienda ha organizzato un corso di change management per implementare le competenze gestionali (delega, capacità di lavorare per obiettivi, etc.) rivolto ai direttori e al personale del comparto con incarico funzionale che gestirà personale in lavoro agile.

Nel corso del prossimo biennio verrà organizzato un corso specifico per i dipendenti che accedono alla modalità di lavoro agile per sviluppare non solo competenze informatiche ma anche competenze in materia di tensione al risultato, autonomia decisione con la specifica finalità di modificare il concetto passando dalla prestazione al lavoro per obiettivi.

L'applicazione dello smart working può diventare un'opportunità per le aziende private e pubbliche se implementato e gestito in modo corretto secondo i principi aziendali di efficacia ed efficienza. Durante lo stato pandemico il lavoro agile è diventato la "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" diventando uno strumento utile per fronteggiare l'emergenza sanitaria essenzialmente per due motivazioni:

- preservare la salute dei dipendenti
- garantire la continuità dell'azione amministrativa

I presupposti per una corretta gestione dello smart working risiedono in un profondo ripensamento del modello organizzativo e da un'analisi e programmazione delle azioni e modalità che ne caratterizzano il lavoro fuori e dentro l'azienda. Si tratta di un vero e proprio cambiamento culturale, organizzativo e di processo che scardina le consuetudini e l'approccio tradizionale che si è consolidato negli anni basandosi su una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance. Affinché tutto ciò possa essere attuato, mantenendo un equilibrio tra performance elevate e benessere dei lavoratori, è necessario, oltre ad un attento ripensamento del modello organizzativo e dei sistemi di coordinamento, delega e controllo, anche una più puntuale definizione degli obiettivi ed una puntuale analisi degli effetti sull'organizzazione.

Il progetto della USL Toscana nord ovest mira a trasmettere e diffondere, ai lavoratori coinvolti, i concetti base di un corretto modello di smart working al fine di valutare l'idoneità di questa forma di lavoro, introdotta a causa dell'emergenza, di favorire una vera riorganizzazione, agevolando l'introduzione del lavoro agile all'interno del sistema. Il concetto di smart working deve cioè essere considerato nella sua accezione più ampia in cui, alla flessibilità di orario o luogo di lavoro vanno affiancati i più importanti concetti di lavoro per obiettivi, delega, responsabilità e benessere del lavoratore.

Partendo dalle iniziative intraprese durante lo stato di emergenza con riferimento al lavoro agile, in un'ottica di programma di sviluppo organizzativo, è stato dapprima avviato un questionario per la rilevazione dei bisogni e

delle esperienze maturate dal personale durante lo smart working di emergenza e poi è stato adottato un regolamento Lavoro agile che, introducendo lo smart working e il telelavoro come modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, sviluppa un nuovo concetto di lavoro per obiettivi.

L'applicazione del lavoro agile "costringe" l'azienda e le sue diramazioni aziendali a ripensare il modello organizzativo, mappare le attività anche in funzione di rendere più autonomi nell'ottica della crescita professionale i propri collaboratori. L'applicazione del regolamento e la sua effettiva implementazione consentirà anche lo sviluppo della cultura organizzativa, rafforzando i percorsi di change management e di delega per i responsabili e allo stesso tempo aumentando le competenze dei lavoratori coinvolti.

### ***Pari opportunità ed equilibrio di genere***

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) promuove una politica di attenzione alla persona, con l'intento di realizzare le migliori condizioni di benessere sul lavoro, in un ambiente favorevole, improntato alle relazioni interpersonali rispettose e proficue, attuando una politica di "parità di genere" tra uomini e donne e, al contempo, di condanna ogni forma di discriminazione.

La questione della parità di genere rappresenta oggi uno dei temi cruciali nei diversi ambiti della società e in maggior misura, in quello sanitario. Per questo l'azienda, coadiuvata dal (CUG), intende consolidare l'utilizzo del bilancio di genere quale strumento di equità nel prossimo triennio.

Significativi a questo proposito sono stati i momenti di confronto al tavolo regionale della Consiglieria della pari opportunità, da cui è scaturita la proposta di un osservatorio sul genere regionale e l'avvio di un monitoraggio/indagine statistica sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro durante la pandemia a livello regionale e per tutte le aziende sanitarie. Con queste ultime iniziative è stato avviato un percorso preparatorio alla certificazione di qualità come prevista all'articolo 46 bis del codice delle pari opportunità.

Nei Codici Etici e/o di condotta sono state inoltre previste le figure dei cd. "Consiglieri e/o Consigliere di fiducia" e/o "Sportelli di ascolto", figure e strumenti che per loro stessa natura, così come normativamente previsto, trovano nel CUG un importante e imprescindibile punto di riferimento. A livello aziendale è stata quindi istituita la figura della Consiglieria di fiducia, con un ruolo determinante per l'attività svolta e per l'orientamento programmatico dello stesso Comitato, come espresso nel nuovo piano triennale.

Nell'allegato 1 sono rappresentate le tabelle sul bilancio di genere, da cui emerge che nel 70% dei casi circa, i dirigenti apicali (direttori di Dipartimento o Zona) sono uomini, così come nel caso dei dirigenti medici di struttura complessa, in cui le donne sono soltanto il 13%.

Questi numeri, suggeriscono l'opportunità di proseguire nelle azioni di welfare proposte dall'azienda, contenute anche nel nuovo piano delle azioni positive 2023-2025 quali:

- Il Rafforzamento dello Sportello di ascolto
- L'analisi dei punti di forza e di debolezza del lavoro agile come strumento di conciliazione vita- lavoro e sviluppo di modelli organizzativi più flessibili
- L'applicazione progressiva e graduale nel prossimo triennio del lavoro agile quale modalità di lavoro ordinaria, in linea con quanto richiesto dalla normativa e dalle linee guida del piano organizzativo e indicatori di performance emanate dal Dipartimento della funzione Pubblica
- L'Elaborazione di un set di indicatori utili a far emergere le diversità di genere anche per superare la diversità salariale tra uomini e donne a parità di livello e mansioni
- L'Analisi anonima dei dati tramite la Consiglieria di fiducia e proposte al CUG con revisione del piano delle azioni positive

Il CUG, come delineato nella direttiva comunitaria n. 2 del 2019, intende pertanto proseguire nel percorso di integrazione, nel rispetto delle reciproche funzioni e competenze, con il dipartimento delle risorse umane, l'organismo indipendente di valutazione (OIV) e altri settori aziendali/gruppi di lavoro istituiti, per assicurare la tutela degli operatori nel suo complesso, anche contro il fenomeno delle aggressioni nei confronti degli operatori in sanità. Richiamando infine gli obiettivi di formazione sulle materie di pertinenza del Comitato per la diffusione di una cultura di genere, nel corso dell'anno 2022 e a seguire il CuG ha dato avvio ad un corso FAD costruito con la collaborazione della agenzia formativa regionale rivolto a tutto il personale dipendente.

### ***Promozione della salute, la sicurezza ed il benessere del personale***

L'Azienda USL Toscana Nord Ovest è attenta da molti anni al Benessere Organizzativo, tematica che viene monitorata e promossa dall'Unità Operativa denominata Psicologia del Benessere Organizzativo Aziendale, struttura che, con altre, implementa l'offerta di servizi di welfare aziendale.

Alla luce della mission dell'Azienda di promuovere salute, si allineano le attività per lo sviluppo del benessere organizzativo, che individuano e promuovono i fattori protettivi interni all'organizzazione e tendono a favorire, come sostiene OMS, la salute come uno stato di completo benessere fisico, psichico e sociale e non semplice assenza di malattia. Lo scopo è quello di prevenire e contrastare il disagio psicosociale, sostenere la salute degli operatori e promuovere una cultura del benessere. In tale ottica, si sono nel tempo sviluppati e declinati interventi che possono essere suddivisi in tre livelli:

1. Primario: prevenzione di eventuali processi patologici fisici e psichici, modificando quei fattori ritenuti causa di detti processi.
2. Secondario: gestione dei suddetti fattori tendente a ridurre effetti ed estensione dei problemi.
3. Terziario: programmi di specifica assistenza al lavoratore e a gruppi di operatori, aventi l'obiettivo di impedirne un progressivo deterioramento delle condizioni psico-fisiche.

Per il benessere organizzativo si evidenzia la mitigazione di potenziali fattori di malessere attraverso lo sportello aziendale di ascolto. È stato infatti previsto uno spazio di ascolto e sostegno psicologico breve per i lavoratori o piccoli gruppi che lo richiedono. Oltre alle attività nucleari, la struttura del benessere organizzativo fornisce il proprio contributo in vari tavoli e funzioni aziendali in termini di promozione, rilevazione e cura del benessere organizzativo e valorizzazione del personale dipendente. La struttura, composta da psicologi psicoterapeuti, si pone l'obiettivo, di contribuire a monitorare, con modalità sempre più capillari, i possibili indicatori di criticità per promuovere iniziative utili alla salute del lavoratore e intervenire laddove emergano situazioni elevate di stress legate alla condizione lavorativa.

Le attività promosse, spaziano quindi da momenti di informazione e formazione su temi di specifico interesse per i lavoratori quali, le strategie per far fronte allo stress, la leadership, la comunicazione efficace e al contributo nelle valutazioni del rischio stress lavoro correlato (livello primario); alla promozione di procedure di benessere organizzativo dedicati alle UO che ne fanno richiesta, per la mitigazione di potenziali fattori di malessere (livello secondario); allo sportello aziendale di ascolto, uno spazio di ascolto e sostegno psicologico breve per i lavoratori o piccoli gruppi che lo richiedono (livello terziario). Oltre alle attività nucleari, la struttura fornisce il proprio contributo in vari tavoli e funzioni aziendali in termini di promozione, rilevazione e cura del benessere organizzativo e valorizzazione del personale dipendente. La struttura, composta da psicologi psicoterapeuti, si pone l'obiettivo, di contribuire a monitorare, con modalità sempre più capillari, i possibili indicatori di criticità per promuovere iniziative utili alla salute del lavoratore e intervenire laddove emergano situazioni elevate di stress legate alla condizione lavorativa.

## AREE DI INTERVENTO e OBIETTIVI

1. Equilibrio tra vita privata/vita professionale e cultura dell'organizzazione;
  1. Sostegno alla conciliazione tra lavoro e vita privata
  2. Adozione della prospettiva di genere nella cultura organizzativa
  3. Adozione di un linguaggio corretto dal punto di vista del genere
  4. Costruzione di un ambiente di lavoro inclusivo
2. Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali
  1. Armonizzazione dei processi decisionali e delle fonti interne con le attività incluse nel GEP al fine di rafforzare e sensibilizzare ad una maggiore equità di genere ed incrementare la presenza femminile nei processi decisionali
  2. Promuovere le pari opportunità nella cultura, nei processi e nelle pratiche istituzionali attraverso l'equilibrio di genere negli organi collegiali e nelle commissioni "operative"
3. Uguaglianza di genere nelle progressioni di carriera;
  1. Miglioramento delle pari opportunità nel reclutamento
  2. Miglioramento delle pari opportunità nella progressione di carriera
4. Integrazione della dimensione di genere nelle attività assistenziale, ricerca e formazione

1. Promozione dell'integrazione delle variabili sesso e genere nel processo di ricerca
  2. Favorire l'integrazione di una dimensione di genere nei contenuti della formazione
5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali
1. Contribuire alla riduzione di pregiudizi e stereotipi di genere
  2. Aumentare la consapevolezza sulle problematiche relative alla gender equality all'interno dell'Azienda TONO e al suo esterno, contribuendo anche alla decostruzione di stereotipi di genere
  3. Prevenire, individuare e gestire casi di molestie sessuali

## AREA 1 - Equilibrio tra vita privata/vita professionale e cultura dell'organizzazione

- **Obiettivo 1:** Sostegno alla conciliazione tra lavoro e vita privata
- **Obiettivo 2:** Adozione della prospettiva di genere nella cultura organizzativa
- **Obiettivo 3:** Adozione di un linguaggio corretto dal punto di vista del genere
- **Obiettivo 4:** Costruzione di un ambiente di lavoro inclusivo

### TABELLE SINOTTICHE

#### AZIONE 1.1 - DISPONIBILITÀ DI FORME DI LAVORO FLESSIBILI IN TERMINI DI ORARIO E/O LUOGO DI LAVORO

<b>Breve descrizione</b>	Introdurre e/o prorogare e/o ampliare, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Azienda, misure relative a forme di flessibilità dell'orario e delle modalità di lavoro, con particolare riferimento all'articolazione dell'orario di servizio, forme di rapporto di lavoro parziale, Lavoro Agile (smart working) e Telelavoro focalizzandosi in modo particolare sulle esigenze di conciliazione e equilibrio vita lavoro, dando maggior attenzione a chi ha carichi di cura
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1</b>
<b>Target diretto</b>	Personale tecnico-amministrativo o sanitario (dove possibile)
<b>Responsabili istituzionali</b>	Dipartimento Risorse umane
<b>Output</b>	Adozione Regolamento sul Lavoro Agile <b>2.</b> Raccolta organica delle disposizioni (Contratto integrativo, Regolamenti in materia) adottate dall'Azienda (da pubblicare in pagina intranet dedicata) <b>3.</b> Analisi di fattibilità delle proposte relative all'introduzione di forme flessibili di lavoro
<b>Outcome</b>	Monitoraggio sulla conoscenza del regolamento e delle forme di flessibilità di lavoro
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	1. Adozione del Regolamento sul Lavoro Agile (smart working) ed eventuali successive modifiche ed integrazioni numero di accessi al lavoro agile rispetto a un 2019 n. settori/divisioni/servizi con flessibilità in ingresso e uscita
<b>Risorse</b>	L'azione non richiede risorse economiche aggiuntive

## AZIONE 1.2 PIANI DI FATTIBILITÀ PER LA CREAZIONE DI NUOVI SERVIZI DI WELFARE –

<b>1.3.1 Breve descrizione</b>	Raccolta e diffusione delle comunicazioni relative a azioni di prevenzione della salute, con particolare attenzione alla medicina e salute di genere, presenti sul territorio
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 2</b>
<b>Target diretto</b>	Personale dell'Azienda - Cittadinanza
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Aziendale
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Coordinamento Aziendale Salute e Medicina di Genere, UO Comunicazione
<b>Output</b>	Promozione di eventi/campagne interne ed esterne per rendere visibili le azioni svolte e i servizi attivi e sensibilizzare sulle tematiche di genere
<b>Outcome</b>	Promozione di una cultura aziendale <b>relativa anche alla Medicina e la Salute di genere</b>
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	Implementazione della sezione del sito aziendale esterno relativa la Medicina e Salute di genere. Costituzione di una sezione ad hoc sulla intranet aziendale. Monitoraggio delle azioni svolte
<b>Risorse</b>	Risorse interne

<b>1.3.2 Breve descrizione</b>	Effettuare un'indagine sui bisogni del personale per favorire la conciliazione fra lavoro e vita familiare/privata al fine di definire uno studio di fattibilità relativo all'introduzione di servizi rivolti a soddisfare tali bisogni come, ad esempio, servizi rivolti alla famiglia (es. nidi, materne, doposcuola, servizi estivi), alla persona (es conciliazione dei tempi di vita-lavoro, spazi allattamento e baby sitting, in occasione di conferenze e congressi), e dove possibile sviluppare e/o ampliare convenzioni o altri accordi con enti erogatori di servizi di pertinenza
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1 Obiettivo 2</b>
<b>Target diretto</b>	Tutto il personale
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione aziendale
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	UOC Comunicazione, CUG
<b>Output</b>	Elaborazione e somministrazione questionari. Analisi dei bisogni. Definizione del piano di fattibilità
<b>Outcome</b>	Conoscenza delle necessità del personale e Promozione della conciliazione fra lavoro e vita familiare/privata
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	N° questionari compilati. Mappatura convenzioni/accordi in essere o suscettibili di implementazione. Studio di fattibilità. N° convenzioni/accordi stipulati
<b>Risorse</b>	Da valutare dopo l'analisi dei risultati dell'indagine

## AZIONE 1.3 ADOZIONE DI UN LINGUAGGIO ISTITUZIONALE / AMMINISTRATIVO

## RISPETTOSO DELLA DIMENSIONE DI GENERE

<b>Breve descrizione</b>	Promozione dell'uso del linguaggio di genere nelle comunicazioni istituzionali attraverso l'adeguamento delle fonti interne e della modulistica standard alle regole del linguaggio inclusivo
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 3 Obiettivo 4</b>
<b>Target diretto</b>	Tutto il personale
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione amministrativa
<b>Responsabili implementazione</b>	CUG, Ufficio Comunicazione, Ufficio Stampa, Formazione
<b>Output</b>	Adozione di Linee guida per un linguaggio amministrativo di genere Fonti interne armonizzate con i contenuti delle Linee guida Modulistica inclusiva della dimensione di genere
<b>Outcome</b>	Promozione di una cultura inclusiva rispetto al genere
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	Adeguamento delle fonti interne rispetto ai contenuti delle Linee guida • Utilizzo del linguaggio inclusivo della dimensione di genere nelle campagne informative istituzionali
<b>Risorse</b>	L'azione non richiede risorse economiche aggiuntive

**AZIONE 1.4 ELABORAZIONE, DIFFUSIONE E PROMOZIONE DEI CONTENUTI DEL REGOLAMENTO SULLE “CARRIERE ALIAS” -**

<b>Breve descrizione</b>	Elaborazione di un Regolamento riguardante le “ <b>Carriere ALIAS</b> ” utile a promuovere e aumentare la sensibilità della Comunità Aziendale sul tema dell'identità di genere. Il dispositivo della “carriera Alias”, cioè di un'identità alternativa temporanea, che permette di sostituire il nome anagrafico con quello adottato, fino alla rettifica anagrafica ufficiale, si colloca nell'ambito della tutela dei diritti fondamentali e incontra il bisogno di garantire condizioni in cui il riconoscimento dell'identità di genere è fattore dirimente rispetto al benessere e alla qualità di studio e di lavoro. Tale strumento è finalizzato a garantire ambienti inclusivi e rispettosi delle differenze, anche in tema di identità di genere, al fine di promuovere il benessere fisico, psicologico e relazionale delle persone che studiano e lavorano.
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 4</b>
<b>Target diretto</b>	Comunità Aziendale
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Aziendale
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Gruppo di lavoro composto da membri CUG, Dipartimento delle Risorse Umane
<b>Attori coinvolti implementazione</b>	CUG Formazione Affari generali Dipartimento delle Risorse Umane
<b>Output</b>	Definizione del regolamento sulle Carriere Alias e sua diffusione alla Comunità aziendale Report/statistiche sulle richieste pervenute
<b>Outcome</b>	Miglioramento della percezione della azienda come ambiente inclusivo e rispettoso delle differenze, anche in tema di identità di genere
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	Presentazione bozza di regolamento Raccolta dati anonimizzati relativi alle richieste di attivazione delle carriere Alias e monitoraggio tempi di risposta
<b>Risorse</b>	L'azione non richiede risorse economiche aggiuntive

## AZIONI 1.5 DEFINIZIONE DI INFORMAZIONI DI FACILE ACCESSO CHE OFFRANO UNA PANORAMICA SULLE INIZIATIVE, AZIONI E SERVIZI DELLA AZIENDA CHE PROMUOVONO L'UGUAGLIANZA DI GENERE

<b>Breve descrizione</b>	Progettazione e realizzazione di una apposita sezione sul sito aziendale che offra una panoramica sulle iniziative, azioni e servizi della Azienda che promuovono l'uguaglianza di genere. All'interno di tale sezione, saranno inseriti oltre al GEP, tutti i documenti ufficiali della Azienda rilevanti per le policies di genere. Raccolta e mappatura delle azioni di prevenzione della salute, con particolare attenzione alla medicina di genere, presenti sul territorio
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 2            Obiettivo 4</b>
<b>Target diretto</b>	Comunità Aziendale
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Aziendale
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	CUG, Comitato editoriale
<b>Attori coinvolti implementazione</b>	Organismo Paritetico Consigliera di Fiducia UO Politiche e gestione delle risorse umane Ufficio Comunicazione Ufficio Stampa
<b>Output</b>	Realizzazione di una apposita sezione sul sito istituzionale Pubblicazione del GEP nonché di tutti i documenti ufficiali dell'Azienda, rilevanti per le policies di genere
<b>Outcome</b>	Promozione della visibilità dell'Azienda come ambiente inclusivo
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	Creazione, aggiornamento e implementazione dell'apposita sezione del sito istituzionale verifica sul numero degli accessi e di iniziative pubblica
<b>Risorse</b>	L'azione non richiede risorse economiche aggiuntive

## AZIONE 1.6 - SUPPORTO ALLA GENITORIALITA'

<b>Breve descrizione</b>	Strutturare percorsi di supporto alla genitorialità rivolti in particolare ai momenti di cambiamento del ciclo di vita della famiglia, quali quelli della "transizione alla genitorialità" alla nascita dei figli e della "rinegoziazione" del ruolo genitoriale in adolescenza al fine di fornire conoscenze sui Servizi presenti in Azienda e sulla loro offerta nonché strumenti operativi utili al riconoscimento del disagio adolescenziale
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1</b>
<b>Target diretto</b>	Tutto il personale
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Aziendale
<b>Responsabili implementazione</b>	UOC Attività Consultoriali, Area delle Dipendenze , CUG , Dipartimento Risorse umane, dipartimento di prevenzione ( educazione alla salute )
<b>Attori coinvolti nell'implementazione</b>	UOC Comunicazione – UOC Formazione
<b>Output</b>	Programmazione seminari/ percorsi formativi e informativi sulla transizione alla genitorialità, sulle tematiche adolescenziali e del disagio giovanile compreso quello dell'ambito delle dipendenze
<b>Outcome</b>	Sostenere il ruolo genitoriale, in particolare nei momenti più critici del ciclo di vita della famiglia
<b>Timeline</b>	Triennio 2023/2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	N. eventi informativi/formativi realizzati N° partecipanti agli eventi informativi/formativi. Somministrazione questionario di gradimento sull'iniziativa
<b>Risorse</b>	Risorse interne e da valutare risorse esterne

**AREA 2 - EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POSIZIONI DI VERTICE E NEGLI ORGANI DECISIONALI**

- **Obiettivo 1:** Armonizzazione dei processi decisionali e delle fonti interne con le attività incluse nel GEP al fine di rafforzare e sensibilizzare ad una maggiore equità di genere ed incrementare la presenza femminile nei processi decisionali
- **Obiettivo 2:** Promuovere le pari opportunità nella cultura, nei processi e nelle pratiche istituzionali attraverso l'equilibrio di genere negli organi collegiali e nelle commissioni "operative"

**TABELLA SINOTTICA**

**AZIONE 2.1 EQUILIBRIO DI GENERE NEGLI ORGANI COLLEGIALI E NELLE COMMISSIONI "OPERATIVE"**

<b>Breve descrizione</b>	Previsione di equilibrio di genere: sia in termini di componenti che di presidenza negli organi collegiali e nelle commissioni "operative" (a titolo di esempio: Commissione paritetica, Comitato etico, Gruppi di lavoro)
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1 Obiettivo 2</b>
<b>Target diretto</b>	organi Collegiali e commissioni operative
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione aziendale
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Direzione aziendale Dipartimento delle risorse umane
<b>Attori coinvolti nell'implementazione</b>	Ogni struttura dell'Azienda che per le sue finalità istituzionali necessita della costituzione di organi, organismi collegiali, gruppo di lavoro
<b>Output</b>	Istituzione di organi collegiali e di commissioni "operative" rispettosi dell'equilibrio di genere.
<b>Outcome</b>	Equità di genere negli organi collegiali e nelle commissioni "operative"
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	Verifica rispetto all'equilibrio di genere della composizione di organi collegiali e nelle commissioni "operative"
<b>Risorse</b>	L'azione non richiede risorse economiche aggiuntive

**AZIONE 2.2 IMPLEMENTAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA- ANTICORRUZIONE**

<b>Breve descrizione</b>	Rendere trasparenti e dare massima diffusione alle corrette regole di comportamento per il superamento delle diseguglianze delle discriminazioni: - Promozione della diffusione del codice di condotta aziendale che contempla una sezione (in particolare art. 13) dedicata alla lotta alle discriminazioni, non solo nei confronti del personale dipendente, ma anche nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo collaborano con l'Azienda. - Regolamentazione formale della costituzione delle varie commissioni aziendali con esplicito richiamo ed effettivo rispetto della parità di genere. - Partecipazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e/o Responsabile della trasparenza o di un componente dell'ufficio di supporto alle riunioni del CUG per favorire costantemente la trasparenza nei percorsi di garanzia
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1 Obiettivo 2 Obiettivo 3</b>
<b>Target diretto</b>	Tutto il personale dirigenziale e del comparto, tutti i soggetti che collaborano con l'Azienda
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione aziendale , Dirigenti preposti alla formazione delle commissioni
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Direzione aziendale Dipartimento delle risorse umane
<b>Attori coinvolti nell'implementazione</b>	Ogni struttura dell'Azienda che per le sue finalità istituzionali necessita della costituzione di commissioni , il CUG
<b>Output</b>	Procedure che prevedano la diffusione del codice di comportamento Approvazione e/o aggiornamento dei Regolamenti che codifichino la parità di genere nell'ambito della costituzione delle commissioni aziendali
<b>Outcome</b>	Effettiva parità di genere nei rapporti tra il personale e tra il personale e gli altri soggetti che a vario titolo collaborano con l'Azienda

<b>Timeline</b>	Triennio 2023 - 2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	n. azioni realizzate per la diffusione del codice di condotta aziendale Presenza del richiamo al codice di condotta nei contratti adozione di regolamenti che presentino i richiami alla parità di genere n. partecipazione al CUG del responsabile anticorruzione e/o Responsabile trasparenza/e/o componente ufficio di supporto
<b>Risorse</b>	L'azione non richiede risorse economiche aggiuntive

**AZIONE 2.3 EVIDENZIAMENTO E MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI CONTENUTI NEI DIVERSI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (ES. PIAO) SIGNIFICATIVI E PREDITTIVI RISPETTO AL FENOMENO DEL TETTO DI CRISTALLO**

<b>Breve descrizione</b>	Monitorare indicatori del PIAO legati al fenomeno del tetto di cristallo
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1, Obiettivo 2</b>
<b>Target diretto</b>	Dirigenti di ruolo apicale
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Aziendale
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Dipartimento Risorse umane
<b>Attori coinvolti nell'implementazione</b>	Dipartimento Staff Direzione, CUG
<b>Output</b>	Aggiornamento sistematico del monitoraggio nell'ambito del PIAO
<b>Outcome</b>	Progressivo aumento della percentuale di donne tra i dirigenti di ruolo apicale
<b>Timeline</b>	Obiettivo di medio-lungo periodo
<b>Indicatori di valutazione</b>	Percentuale dirigenti di struttura complessa per genere
<b>Risorse</b>	L'azione non richiede risorse economiche aggiuntive

**AREA 3 - UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA**

**Obiettivo 1:** Miglioramento delle pari opportunità nel reclutamento

- **Obiettivo 2:** Miglioramento delle pari opportunità nella progressione di carriera

**TABELLA SINOTTICA**

**AZIONE 3.1 RISPETTARE LA PARITÀ DI GENERE NELLA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI VALUTATRICI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

<b>Breve descrizione</b>	Rispettare la parità di genere nella composizione delle Commissioni valutatrici interne per il reclutamento del personale (incarichi come PO, alta specialità, progressioni)
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1 Obiettivo 2</b>
<b>Target diretto</b>	Commissioni per selezioni
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione aziendale
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Direzione aziendale Dipartimento delle Risorse Umane
<b>Output</b>	Costituzione di commissioni interne rispettose dell'equilibrio di genere
<b>Outcome</b>	Equità di genere nella composizione delle commissioni valutatrici nonché nella determinazione dei criteri di selezione
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	Verifica annua composizione commissioni
<b>Risorse</b>	L'azione non richiede risorse economiche aggiuntive

## AZIONE 3.2 AZIONE DI FORMAZIONE / SEMINARI VOLTI ALL'EMPOWERMENT DELLA LEADERSHIP FEMMINILE

<b>Breve descrizione</b>	Indagine rivolta alla propensione delle componente femminile a candidarsi a posizioni ed eventuali di responsabilità attraverso un questionario . Formazione per potenziare le softskill in merito a comunicazione (comunicazione strategica, assertiva), gestione dello stress e delle emozioni, gestione del conflitto (sia nella dimensione interno tra i diversi ruoli ricoperti – compagna, madre, lavoratrice, figlia) che esterna (con altre persone, tra altre persone), gestione delle emozioni.
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Implementare la leadership femminile</b>
<b>Target diretto</b>	Rivolto a tutti i gestori e le gestrici di risorse umane
<b>Responsabili istituzionali</b>	Staff della Direzione ; Benessere Organizzativo , Cug
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Consigliere/a di Fiducia, Formatore Esterno esperto in materia di leadership femminile
<b>Output</b>	Comprensione e valorizzazione delle differenze di genere nella leadership
<b>Outcome</b>	Valorizzazione delle caratteristiche; consapevolezza del valore aggiunto
<b>Timeline</b>	Biennio 2023/2024
<b>Indicatori di valutazione</b>	Questionario di gradimento
<b>Risorse</b>	

## AREA 4 Integrazione della dimensione di genere nelle attività assistenziali, di ricerca e di formazione

**Obiettivo 1:** Promozione dell'integrazione delle variabili sesso e genere nel processo di ricerca

**Obiettivo 2 :** Favorire l'integrazione di una dimensione di genere nei contenuti della formazione

## AZIONE 4.1 IMPLEMENTAZIONE A LIVELLO AZIENDALE DEGLI OBIETTIVI DI RICERCA e FORMAZIONE CONTENUTI NEI PIANI NAZIONALI/REGIONALI RELATIVI ALLA MEDICINA DI GENERE – \*

<b>Breve descrizione</b>	Promozione e sostegno alla ricerca biomedica, farmacologica e psico sociale basata sulle differenze di genere in sinergia con AOUP e nel quadro complessivo degli obiettivi del piano nazionale e degli indirizzi del Centro di Salute e Medicina di Genere regionale
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1 e Obiettivo 2</b>
<b>Target diretto</b>	Principal Investigator e Operatori aziendali
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Aziendale
<b>Attori coinvolti implementazione</b>	Centro Coordinamento Aziendale Salute e Medicina di genere Formazione Dipartimenti aziendali Qualità e Accreditamento
<b>Output</b>	Promuovere una ricerca scientifica nell'ottica di genere. Aumentare le conoscenze e le competenze degli Operatori sulla Salute e Medicina di genere per un'applicazione operativa e trasversale
<b>Outcome</b>	Cultura scientifica gender sensitive
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	Monitoraggio annuale delle attività svolte (Progetti di ricerca, PDTA, eventi formativi, ...)
<b>Risorse Finanziarie</b>	Non sono previste risorse dedicate

## AREA 5 - CONTRASTO DELLA VIOLENZA DI GENERE, COMPRESSE LE MOLESTIE SESSUALI

- **Obiettivo 1:** Contribuire alla riduzione di pregiudizi e stereotipi di genere
- **Obiettivo 2:** Aumentare la consapevolezza sulle problematiche relative alla gender equality all'interno di AOUP e al suo esterno, contribuendo anche alla decostruzione di stereotipi di genere
- **Obiettivo 3:** Prevenire, individuare e gestire casi di molestie sessuali

### AZIONE 5.1 NOMINA DELLA CONSIGLIERA DI FIDUCIA

<b>Breve descrizione</b>	Individuazione tramite selezione (curriculum vitae e colloquio) e nomina della Consigliera di Fiducia
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1    Obiettivo 2</b>
<b>Target diretto</b>	Tutto il personale
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Generale
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Dipartimento delle risorse umane e CUG
<b>Output</b>	Nomina Consigliera di Fiducia e attivazione del ruolo
<b>Outcome</b>	Composizione e risoluzione di situazioni di disagio lavorativo
<b>Timeline</b>	2023-25
<b>Indicatori di valutazione</b>	Atto di nomina Presentazione all'Azienda n. richieste di colloqui con Consigliera
<b>Risorse</b>	Risorse dedicate

## AZIONE 5.2 BENESSERE ORGANIZZATIVO MANTENIMENTO DELLO SPORTELLINO DI ASCOLTO

<b>Breve descrizione</b>	Intensificazione dell'impegno da parte della consigliera sul fronte della tutela delle persone offese da atti di violenza di genere, di omo- e trans-fobia, e di comportamenti discriminatori, sia attraverso attività di carattere formativo, informativo e divulgativo, sia mediante un servizio di ascolto, assistenza, informazione e sostegno rivolto a tutto il personale istituendo, all'uopo, un apposito sportello che abbia competenze specifiche in questo ambito.
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1: Obiettivo 2: Obiettivo 3</b>
<b>Target diretto</b>	Tutto il personale
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Aziendale
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Dipartimento delle risorse umane, UO Benessere organizzativo e CUG
<b>Output</b>	Mantenimento sportello d'ascolto 2. Campagna di comunicazione mirata alla promozione e pubblicizzazione dei servizi offerti dallo sportello
<b>Outcome</b>	Rafforzamento di strumenti a tutela delle persone offese da atti di violenza e di discriminazioni di genere. Sostegno e presa in carico di situazioni di difficoltà relazionale in ambito lavorativo.
<b>Timeline</b>	2023-25
<b>Indicatori di valutazione</b>	Attivazione dello sportello di ascolto Raccolta dati sul numero di accessi e di richieste di assistenza e sostegno
<b>Risorse</b>	1. Costi di funzionamento dello sportello (risorse umane dedicate e spazi) come da risorse già individuate

## AZIONE 5.3 AZIONI DI MIGLIORAMENTO DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLA CONSIGLIERA DI FIDUCIA

<b>Breve descrizione</b>	Audizione annuale della consigliera di fiducia da parte della direzione aziendale e dei direttori di dipartimento, volta all'analisi e alla fattibilità delle proposte di miglioramento finalizzate a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone.
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1: Obiettivo 2: Obiettivo 3</b>
<b>Target diretto</b>	Tutto il personale
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Aziendale, CUG e strutture tecnico amministrative
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Consigliera di fiducia Direzione Aziendale
<b>Attori coinvolti implementazione</b>	CUG Strutture tecnico amministrative interessate dalle proposte
<b>Output</b>	Realizzazione delle iniziative proposte dalla Consigliera di Fiducia valutate fattibili
<b>Outcome</b>	Miglioramento clima organizzativo
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	Misure proposte considerate percorribili verso misure realizzate
<b>Risorse</b>	Risorse da definire in base ai progetti valutati fattibili

#### AZIONE 5.4 FORMAZIONE PER IL PERSONALE SULLE TEMATICHE LEGATE ALLA VIOLENZA DI GENERE E ALLA DISCRIMINAZIONE

<b>Breve descrizione</b>	Organizzazione di moduli formativi - destinati al personale in posizione di leadership e a tutto il resto del personale - orientati alla sensibilizzazione sulle tematiche legate alla violenza di genere al fine di creare consapevolezza su che cosa siano violenza, sessismo e molestie sessuali ed a sviluppare empowerment ed inclusività nei processi decisionali
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1- Obiettivo 2 - Obiettivo 3</b>
<b>Target diretto</b>	Tutto il Personale in particolare quello collocato in posizioni apicali
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Aziendale
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Formazione CUG Consigliera di fiducia Comitato Tecnico aziendale Codice Rosa
<b>Output</b>	Corsi di formazione, inseriti nel PAF aziendale, destinati al personale in posizione di leadership e a tutto il personale sul tema della prevenzione della violenza di genere, empowerment ed inclusività nei processi decisionali
<b>Outcome</b>	Diffusione di una cultura inclusiva rispetto al genere e tesa alla prevenzione della violenza di genere e delle discriminazioni e a favorire l'emersione del sommerso
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-25
<b>Indicatori di valutazione</b>	Monitoraggio del numero di corsi attivati e raccolta dati relativi ai partecipanti ed alle partecipanti
<b>Risorse</b>	Risorse destinate all'eventuale onorario dei Relatori e delle Relatrici ed organizzazione corsi di formazione come da risorse già individuate

#### AZIONE 5.5 - ANALISI DELLE FONTI PERTINENTI (CODICE ETICO E CODICE DI COMPORTAMENTO) ED EVENTUALE REVISIONE E COORDINAMENTO

<b>Breve descrizione</b>	Analisi ed adeguamento delle fonti interne pertinenti (Codice Etico e Codice di Comportamento) a partire dalla verifica del rispetto del linguaggio inclusivo, armonizzazione con i contenuti del GEP
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1 Obiettivo 2 Obiettivo 3</b>
<b>Target diretto</b>	A tutto il personale
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Aziendale
<b>Responsabili dell'implementazione</b>	Direzione generale, UO Affari generali, Dipartimento delle Risorse Umane , responsabile Anticorruzione Trasparenza
<b>Output</b>	Codice Etico e Codice di Comportamento aggiornati
<b>Outcome</b>	Promozione di una cultura inclusiva rispetto al genere
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	Monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività di analisi ed adeguamento del Codice Etico e del Codice di Comportamento
<b>Risorse</b>	L'azione non richiede risorse economiche aggiuntive

## AZIONE 5.6 ADESIONE ALLA CARTA DELLE PARI OPPORTUNITÀ ED ALLE ATTIVITÀ AD ESSA COLLEGATE

<b>Breve descrizione</b>	Adesione dell'Azienda alla <b>Carta delle Pari Opportunità</b> per l'uguaglianza sul lavoro, come impegno all'adozione di strategie gestionali che sviluppino politiche di inclusione contro le discriminazioni
<b>Riferimento Obiettivi</b>	<b>Obiettivo 1   Obiettivo 2   Obiettivo 3</b>
<b>Target diretto</b>	A tutto il personale
<b>Responsabili istituzionali</b>	Direzione Aziendale
<b>Attori coinvolti implementazione</b>	Direttore Generale CUG
<b>Output</b>	Calendarizzazione di eventi ed incontri Progettazione di campagne di comunicazione, momenti di riflessione e dibattito che si collegano a temi quali pari opportunità, inclusione, marginalizzazione, violenza di gener
<b>Outcome</b>	Sensibilizzazione alle tematiche legate a temi quali pari opportunità, inclusione, marginalizzazione, violenza di genere e promozione della visibilità della Scuola come ambiente inclusivo
<b>Timeline</b>	Triennio 2023-2025
<b>Indicatori di valutazione</b>	Presenza del documento firmato, attuazioni di azioni legate all'impegno preso Monitoraggio e raccolta dati relativi al numero di eventi organizzati nel triennio
<b>Risorse</b>	Risorse dedicate all'organizzazione e promozione degli eventi e delle campagne di informazione come da risorse già individuate

### MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITÀ

L'aggiornamento del presente regolamento è consequenziale al mutamento delle norme nazionali, regionali o etico-professionali o in occasione di mutamenti di indirizzo proposti da norme, regolamenti ed indicazioni tecniche degli organismi scientifici nazionali ed internazionali o in occasione di mutamenti delle strategie, delle politiche complessive e delle esigenze organizzative aziendali. La revisione ,sarà ad ogni modo, effettuata almeno ogni 3 anni.

### RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI

1. Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plan
2. Piano Nazionale per l'applicazione e la diffusione della Medicina di Genere, 13 giugno 2019
3. DPA007 COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG): PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021- 2023
4. RA039 Codice etico e di comportamento della Azienda

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FERRI GIAN LUIGI

DATA FIRMA: 28/01/2023 18:47:24

IMPRONTA: 63306666383339656538636665653138313236626265376465653239633339356432343162363063