

# PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (P.A.P.) TRIENNIO 2022/2024

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (P.A.P.) TRIENNIO 2022/2024

### Strumento Programmatico in materia di pari opportunità

#### 1. FONTI LEGISLATIVE

- D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- Legge 4 Novembre 2010 n. 183 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- D.Lgs. 15 giugno 2015 n. 80 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”;
- Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle PA”;

#### 2. PREMessa

Il Piano triennale delle azioni positive è disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia (CUG) nelle amministrazioni pubbliche” emanata nel giugno 2019 dal Ministero della funzione pubblica.

Le finalità perseguite dalla direttiva possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;

- semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- rafforzare il ruolo dei CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale nel Paese.

La direttiva, per raggiungere gli obiettivi che si propone, prevede **5 LINEE DI AZIONE** a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:



## 1. PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione a 360°, rientrando a pieno titolo nel ciclo della performance. A tal fine, gli obiettivi contenuti nel Piano triennale delle azioni positive devono essere collegati a corrispondenti obiettivi del Piano della performance. Per questa Linea d'azione l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari ha tra i suoi obiettivi specifici la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive – PAP, che nel prossimo anno verrà approvato come allegato al Piano della Performance.

## 2. RAFFORZAMENTO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

Il rafforzamento del Comitato unico di garanzia (CUG), che esplica la propria attività attraverso 3 funzioni:

- Funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;

- **Funzione consultiva:** formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- **Funzione di verifica:** relazione annuale sulla situazione del personale, attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative.

L'azione concerne inoltre l'obbligo di osservare ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali

### 3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, soprattutto nell'attuale fase di fondamentali e rivoluzionari cambiamenti organizzativi che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, legati all'introduzione del Lavoro Agile in forma ordinaria attraverso il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile, previsto nell'ordinamento giuridico dalla Legge di conversione del Decreto Rilancio n.77 del 17 Luglio 2020 e che costituisce parte integrante del Piano della Performance) ed al Piano integrato di attività e organizzazione (**PIAO**), quale piano unico.

### 4. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dalle posizioni apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. L'azione riguarda anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere.

### 5. POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori

nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti. Per questa Linea d'azione l'Azienda Ospedaliero Universitaria ha tra i suoi obiettivi specifici l'approvazione del Piano triennale di fabbisogni di personale, il quale prevede l'adozione di tutti i provvedimenti per la pianificazione dei fabbisogni e il reclutamento, garantendo in ogni fase dell'attività il rispetto di valori orientati alle pari opportunità e delle norme antidiscriminatorie.

Il presente Piano di Azioni Positive (di seguito denominato PAP) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari al fine di attuare gli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal Decreto Legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Il Decreto Legislativo suddetto, emanato ai sensi dell'art. 6 della Legge Delega 28 Novembre 2005 n. 246, art. 48, impone a ciascun soggetto della Pubblica Amministrazione di adottare un proprio Piano Triennale delle Azioni Positive allo scopo di garantire "la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". L'Azienda Ospedaliero Universitaria con Deliberazione n. 471 del 25.09.2020 ha approvato apposito Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020- 2022 al fine di mettere in atto misure speciali e temporanee dirette a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La Direttiva n. 2/2019 ha meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne sottolineando, in modo particolare, l'eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l'importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto e alla valorizzazione delle diversità.

Il presente Piano per il nuovo triennio prevede nuove linee - aree di intervento nonché quelle già in essere e non ancora realizzate. I termini persone e personale che verranno utilizzati nel presente provvedimento si riferiscono indistintamente a uomini e donne, in ottica di linguaggio di genere.

Il PAP è redatto in collegamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance, nello specifico:

**IL CICLO DEL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE.** Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di azioni positive (PAP) deve essere aggiornato come allegato al Piano della performance. Oggi il PAP diventerà un allegato del Piano integrato di attività e organizzazione (**PIAO**), ossia il nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni, approvato dal Consiglio dei Ministri il [Decreto PNRR-2](#), la cui scadenza è stata prorogata al 30 giugno 2022. Tale nuovo strumento è stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il

cosiddetto “[Decreto Reclutamento](#)” e sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell’anticorruzione.

In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale è prevista, come sanzione, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Entro il 1° marzo di ciascun anno, l’amministrazione deve trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità – i dati statistici (analisi quantitativa del personale, retribuzioni medie), la descrizione delle azioni realizzate nell’anno precedente con l’indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese, la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi

**IL COLLEGAMENTO CON LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.** La direttiva n. 2/2019 prevede che il Piano triennale di azioni positive sia teso a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione della pari opportunità nel lavoro attraverso un collegamento funzionale con il Piano della Performance, questo in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione rientra a pieno titolo nel ciclo della performance.

### 3. GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (PAP)

Si ribadiscono gli obiettivi/finalità del PAP:

- sostenere azioni di compatibilità tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- favorire condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale incoraggiando una cultura delle pari opportunità;
- prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione sviluppando *best practices*;
- promuovere azioni di pari opportunità di accesso al lavoro, di sviluppo professionale e qualità del lavoro (facilitare l’aumento della presenza di donne in posizioni apicali);
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale (assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione nonché stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori di genere);
- promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo del personale contrastando ed eliminando ogni forma di violenza morale o psichica (molestie, mobbing, discriminazioni etc);

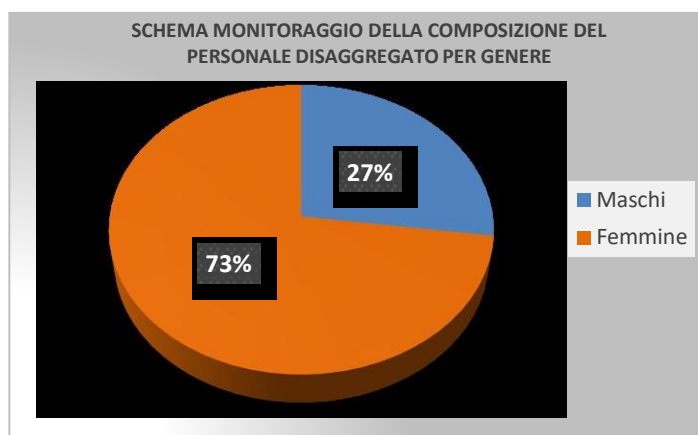
- garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale del personale per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

#### 4. LA COMPOSIZIONE DI GENERE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI

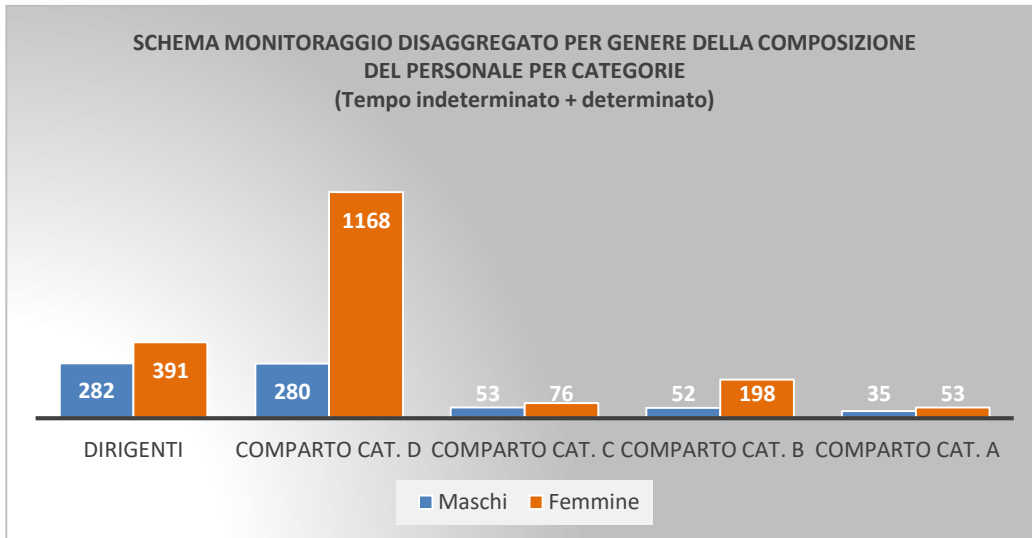
La composizione del personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari **aggiornato al 31.12.2021**, disaggregato per genere, suddiviso per categorie e con la specifica delle posizioni apicali, assunto con contratto a tempo indeterminato e determinato è la seguente:

SCHEMA MONITORAGGIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DISAGGREGATO PER GENERE (Tempo indeterminato + determinato)		
Maschi	Femmine	Totale
702	1886	2588

	DIREZIONE STRATEGICA	
	Maschi	Femmine
Direttore Generale	1	
Direttore Sanitario	1	
Direttore Amministrativo		1



	SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIE (Tempo indeterminato + determinato)		
	Maschi	Femmine	Totale
Dirigenti	282	391	673
Comparto Cat. D	280	1168	1448
Comparto Cat. C	53	76	129
Comparto Cat. B	52	198	250
Comparto Cat. A	35	53	88
	<b>702</b>	<b>1886</b>	<b>2588</b>



SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE (Tempo determinato)			
	Maschi	Femmine	Totale
Personale TD	102	274	376

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE (Tempo indeterminato)			
	Maschi	Femmine	Totale
Personale TI	600	1612	2212

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE (Direttore/Responsabile di Struttura)			
	Maschi	Femmine	Totale
Direttori di Struttura	52	18	70



## 5. AZIONI POSITIVE

Le azioni positive in programma proposte per il triennio 2022-2024 sono le seguenti:

AZIONE POSITIVA 1	
<b>Titolo</b>	Prevenzione e rimozione delle discriminazioni
<b>Destinatari</b>	Personale Aziendale e Componenti del Comitato Unico di Garanzia
<b>Finanziamento</b>	Risorse Budget Formazione
<b>Obiettivo</b>	<p>1. Agevolare la promozione della cultura di genere ed il rispetto delle pari opportunità nei programmi di formazione aziendale nonché programmi/progetti volti all'eliminazione di ogni forma di discriminazione sul lavoro.</p> <p>2. Garantire adeguato sostegno al fine di prevenire e gestire con modalità tempestive gli effetti negativi derivanti da comportamenti/atteggiamenti violenti (fisici o psichici) in danno ai dipendenti dell'AOU di Sassari.</p>
<b>Descrizione Intervento</b>	<p>1. Implementazione della casella di posta elettronica del Cug riservata a tutto il personale. Si potranno inviare le eventuali segnalazioni relative a forme di violenza di genere, discriminazione, molestie e mobbing. Con questo strumento si potranno altresì raccogliere suggerimenti e/o proposte operative inerenti azioni positive da integrare a livello aziendale al fine di mappare e valorizzare il lavoro dei dipendenti.</p> <p>2. Attivazione di un'utenza telefonica aziendale, anche tramite messaggistica istantanea (wats'up) da poter contattare nel rispetto della privacy e in stretta collaborazione con il Servizio di psicologia ospedaliera e benessere organizzativo.</p> <p>3. Redazione di una nota informativa sintetica sul funzionamento del Cug da inviare agli stessi componenti del Cug e da inserire sul sito aziendale.</p>
<b>Indicatore</b>	Indicatore di realizzazione fisica. Percentuale di avanzamento del programma
<b>Target</b>	100%
<b>Strutture e Soggetti coinvolti nell'intervento</b>	"Formazione, Ricerca e sperimentazione Clinica"; "Affari Generali, Convenzioni e rapporti con l'Università"; "Servizio Risorse Umane", "ICT" "Comunicazione e relazioni Esterne"; "CUG"; "Addetto Stampa" ed eventuali altri Servizi/figure che si rendessero necessarie nel corso della realizzazione degli eventi.

AZIONE POSITIVA 2	
<b>Titolo</b>	Politiche di reclutamento e gestione del personale
<b>Destinatari</b>	Direzione Strategica, Personale Aziendale
<b>Finanziamento</b>	Non si prevedono costi
<b>Obiettivo</b>	1. Analisi delle ripercussioni sul benessere organizzativo del personale e sul clima aziendale anche in un'ottica di genere attraverso il costante monitoraggio degli incarichi aziendali, promuovendo la costituzione di una cultura del bilancio di genere a livello organizzativo
<b>Descrizione Intervento</b>	<p>1. Monitoraggio degli incarichi conferiti al personale (dirigenziale e non dirigenziale) al fine di individuare eventuali differenziali retributivi.</p> <p>2. Verificare periodicamente la composizione delle Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni al fine di garantire la parità di genere e assicurare la rotazione periodica del personale nelle medesime Commissioni.</p>
<b>Indicatore</b>	Indicatore di realizzazione fisica. Percentuale di avanzamento del programma
<b>Target</b>	100%
<b>Strutture e Soggetti coinvolti nell'intervento</b>	"Programmazione e Controllo di Gestione"; "Bilancio e contabilità", "Risorse Umane"; "Affari generali, Convenzioni e rapporti con l'Università"; eventuali altri Servizi/figure che si rendessero necessarie nel corso della realizzazione degli eventi.

AZIONE POSITIVA 3	
<b>Titolo</b>	Conciliazione dei tempi di vita e lavoro in ambito aziendale
<b>Destinatari</b>	Direzione Strategica, Personale Aziendale
<b>Finanziamento</b>	Bilancio aziendale
<b>Obiettivo</b>	1. Agevolare e preservare il benessere dei dipendenti e la performance organizzativa al fine di garantire l'equilibrio tra le due sfere (famiglia e lavoro) contribuendo notevolmente al successo della mission aziendale.
<b>Descrizione Intervento</b>	<p>1. Individuazione di strumenti formativi che permettano un agevole reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (ad es. maternità, congedi parentali, congedi straordinari, aspettativa) eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera e garantendo un ri-orientamento anche mediante forme di affiancamento lavorativo.</p> <p>2. Promozione e monitoraggio della corretta applicazione degli strumenti di lavoro agile e smart-working, anche a seguito delle conseguenze dell'emergenza sanitaria COVID-19, e miglioramento, attraverso la comunicazione e la diffusione di informazioni, dell'efficienza organizzativa con l'implementazione delle forme di orario flessibile (in ingresso e in uscita, forme di part-time, lavoro agile, etc.), con la possibilità di applicare articolazioni orarie specifiche in caso di particolari esigenze familiari e personali.</p> <p>3. Adozione di soluzioni, in accordo anche con altre amministrazioni pubbliche, finalizzate ad erogare servizi di supporto alla genitorialità, anche durante periodi di chiusura scolastica (ad es. asilo nido, centro diurno. ).</p> <p>4. Adozione di un progetto denominato "Azienda e persone in movimento" volto a promuovere l'educazione posturale, il movimento fisico, il benessere ed il miglioramento dello stile di vita dei dipendenti dell'AOU di Sassari, mediante la realizzazione di una palestra aziendale con l'obiettivo di educare al movimento per prevenire patologie muscolo scheletriche che costituiscono una tra le cause più frequenti di assenza per malattia. Si ritiene che la realizzazione della palestra rientri tra gli obiettivi di conciliazione famiglia lavoro.</p> <p>6. Progetto di mobilità sostenibile attraverso la definizione di percorsi casa - lavoro, tramite l'utilizzo di mezzi car sharing e l'impiego di mezzi di traffico locale al fine di consentire un'agevolazione per raggiungere la postazione di lavoro. Benefici per i dipendenti e per la città derivanti dalla diminuzione dei costi con riduzione del traffico cittadino e minore impatto ambientale.</p> <p>7. Attivazione di soluzioni organizzative con impatto meno invadente nella vita privata a supporto dei genitori e dei caregiver di figli minori di 14 anni e/o con disabilità, che abbiano necessità di una flessione dell'orario lavorativo, attraverso l'implementazione della concessione della modalità di lavoro agile o smart working, con conseguente ripensamento dell'organizzazione dell'attività lavorativa al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro.</p>
<b>Indicatore</b>	Indicatore di realizzazione fisica. Percentuale di avanzamento del programma
<b>Target</b>	100%
<b>Strutture e Soggetti coinvolti nell'intervento</b>	"Programmazione e Controllo di Gestione"; "Bilancio e contabilità", "Risorse Umane"; "Affari generali, Convenzioni e rapporti con l'Università"; eventuali altri Servizi/figure che si rendessero necessarie nel corso della realizzazione degli eventi.

AZIONE POSITIVA 4	
<b>Titolo</b>	Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità
<b>Destinatari</b>	Direzione Strategica, Personale Aziendale
<b>Finanziamento</b>	Budget Formazione
<b>Obiettivo</b>	<p>1. Organizzare e implementare la cultura organizzativa di genere e delle pari opportunità attraverso un linguaggio di genere e mediante canali formativi sviluppati de visu o tramite piattaforma digitale aziendale già presente, comprendente anche la revisione e/o costituzione nonché diffusione del Codice Etico, del Codice di Condotta e della Carta della Conciliazione.</p> <p>2. Attivare, ove possibile, soluzioni atte ad assicurare la presenza delle donne nei ruoli e nelle posizioni in cui tradizionalmente sono state sempre sottorappresentate (ad es. Commissioni, gruppi di lavoro, comitati).</p> <p>3. Implementazione delle attività dei Programmi "Bollini Rosa" in collaborazione della Fondazione Onda e la SSD Comunicazione e relazioni esterne dell'Azienda per classificare gli Ospedali in base alle esigenze specifiche delle donne identificando le realtà clinico e/o scientifiche all'avanguardia nel panorama sanitario. In questo modo si potrà facilitare la scelta del luogo di cura da parte delle donne e premiare le strutture che possiedono caratteristiche a misura di donna.</p>
<b>Descrizione Intervento</b>	<p>1. Percorsi informativi e formativi sui cambiamenti culturali organizzativi e sulla promozione delle pari opportunità, a partire dai ruoli apicali aziendali.</p> <p>2. Redazione e adozione sia del Codice Etico sia del Codice di Condotta sia della carta della Conciliazione.</p> <p>3. Verifica dell'utilizzo, nei documenti di lavoro, di termini non discriminatori ed inclusivi.</p> <p>4. Rafforzamento del sistema di certificazione di genere, già implementato dall'Azienda (ON.D.A.).</p> <p>5. Moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere per tutto il personale. Organizzazione di corsi per la formazione delle figure apicali di ingresso alla dirigenza da utilizzare tramite Piattaforma digitale aziendale.</p>
<b>Indicatore</b>	Indicatore di realizzazione fisica. Percentuale di avanzamento del programma
<b>Target</b>	100%
<b>Strutture e Soggetti coinvolti nell'intervento</b>	"Risorse Umane", CUG, Direzione Strategica, "Formazione, Ricerca e sperimentazione Clinica"; "ICT" ed eventuali altri Servizi/figure che si rendessero necessarie nel corso della realizzazione degli eventi.

AZIONE POSITIVA 5	
<b>Titolo</b>	Rafforzamento azione del Comitato Unico di Garanzia.
<b>Destinatari</b>	Direzione Strategica, Personale Aziendale
<b>Finanziamento</b>	Bilancio aziendale
<b>Obiettivo</b>	<p>1. Perseguire gli obiettivi di trasparenza nella nomina dei componenti del CUG tramite modalità che amplifichino il senso di appartenenza aziendale e una efficace scelta motivazionale.</p> <p>2. Rafforzare le modalità collegiali delle riunioni prevedendo anche modalità di partecipazione differenti anche tramite utilizzo di strumenti telematici idonei a garantire l'espletamento delle sue funzioni.</p> <p>3. Creazione del Nucleo di Ascolto, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, nonché del ruolo della Consigliera di Fiducia, anche in condivisione con altri organismi paritetici esistenti nel territorio.</p>
<b>Descrizione Intervento</b>	<p>1. Implementare le procedure di nomina comparativa e trasparente per i componenti del CUG tramite manifestazione d'interesse.</p> <p>2. Disponibilità della piattaforma telematica aziendale per le riunioni collegiali del CUG da effettuare anche in periodi emergenziali.</p> <p>3. Creazione di una voce di bilancio apposita per attuare gli obiettivi prefissati dal CUG.</p> <p>4. Istituzione, in collaborazione con il Servizio Risorse Umane, del Nucleo di ascolto e del ruolo della Consigliera di Fiducia, come sancito dalla Direttiva n. 2/2019).</p> <p>5. Implementazione di azioni correttive per la piattaforma nazionale, per favorire il collegamento tra i vari CUG sul territorio nazionale.</p> <p>6. Divulgazione, tramite pubblicazione sul sito aziendale, dell'attività del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) nell'Azienda</p> <p>7. Organizzazione di un Convegno nelle attività del CUG e confronto tramite tavoli inter-istituzionali con CUG nazionali/ regionali/provinciali/comunali al fine di monitorare le attività reciproche..</p>
<b>Indicatore</b>	Indicatore di realizzazione fisica. Percentuale di avanzamento del programma
<b>Target</b>	100%
<b>Strutture e Soggetti coinvolti nell'intervento</b>	"Risorse Umane", "Affari generali, Convenzioni e rapporti con l'Università"; "ICT"; CUG, Consigliera di Parità ed eventuali altri Servizi/figure che si rendessero necessarie nel corso della realizzazione degli eventi.

## 5. AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano. In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019 l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

### 5. DURATA E PUBBLICITA'

Il presente Piano ha durata triennale.

Il PAP sarà pubblicato nell'Albo Pretorio online e sul sito aziendale in modo da essere accessibile a tutti e avere la massima divulgazione.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato, tramite il CUG, il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, verranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, ove necessario, ad un adeguato aggiornamento.

In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al piano della performance.