

***PIANO DI AZIONI
POSITIVE DELLA
PROVINCIA DI VARESE
triennio 2019-2021***

Aggiornamento 2021

Approvato con Deliberazione Presidenziale n. ____ del ____

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- La Legge n. 125 del 10 aprile 1991 che prevede l'attuazione di una serie di azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna nel lavoro;
- il Decreto Legislativo n. 196 del 23 maggio 2000 "Disciplina dell'attività delle Consigliere e dei Consiglieri di Parità e disposizioni in materia di Azioni Positive";
- Decreto Legislativo n. 151 del 2001 - "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della Legge 53/2000;
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, art.57, che detta norme finalizzate a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ed il trattamento sul lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, art. 48, di approvazione del "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" che prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro;
- la Direttiva del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 – Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- la Direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "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;
- la Direttiva 2 del 26 giugno 2019 - "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".

REPORT PAP ANNO 2020

Il Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2019-2021 è stato approvato con Deliberazione Presidenziale n. 34 del 7/3/2019. Nel corso del 2020, anche a fronte della forte contrazione di risorse umane ed economiche oltre che alla progressiva fase di assestamento a seguito dell'applicazione della L. 56/2014, nonché l'evolversi della situazione legata all'emergenza sanitaria da COVID-19 alcune azioni hanno trovato parziale attuazione. Nello specifico si segnalano le seguenti azioni realizzate:

Progetto 1: CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

- **Azione positiva 4:** sensibilizzare sul tema delle molestie individuazione di strumenti per "saper prevenire" e "saper gestire",
ATTIVITA': avvio attività propedeutica al rinnovo della Consigliera di Fiducia

Presupposto	Azione	Componenti gruppo di lavoro
RINNOVO FIGURA DELLA CONSIGLIERA DI FIDUCIA	NEL CORSO DEL 2020 SONO STATE AVVIATE LE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE AL RINNOVO DELLA CONSIGLIERA DI FIDUCIA (budget, studio, requisiti, competenze ...)	Personale Settore Segreteria e Presidente e vicepresidente CUG e Responsabile Settore Formazione Professionale

Progetto 2: FORMAZIONE, SALUTE E BENESSERE

- **Azione positiva 2:** Promuovere benessere organizzativo ed individuale, verso un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro (accrescere il ruolo e le competenze delle persone che lavorano per l'ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi, migliorare il monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo/individuale, Indirizzare l'organizzazione verso il benessere organizzativo) - istituire un gruppo di lavoro per proposte di miglioramento sui temi del benessere, analisi specifica delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'ente - realizzazione di moduli formativi - Linee guida per il perseguimento del benessere organizzativo ed individuale.
ATTIVITA': Sono stati attivati 2 percorsi formativi:

Titolo	moduli	n. edizioni	Argomenti	n. totale iscritti	note
PSICOLOGIA AD ALTO POTENZIALE	3	3	- FACCIAMO GRUPPO: IL GRUPPO DI LAVORO	98	PARTECIPAZIONE RIVOLTA A TUTTI I

			- COMUNICAZIONE INTERPERSONALE - RUOLI (ASPETTATIVE E RESPONSABILITÀ)		DIPENDENTI DELL'AREA TECNICA
PSICOLOGIA AD ALTO POTENZIALE	2	1	- SOFT SKILLS PER LA GESTIONE DEL GRUPPO DI LAVORO - TECNICHE COMUNICATIVE PER AUMENTARE LA COLLABORAZIONE AL LAVORO	21	PARTECIPAZIONE RIVOLTA A TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Progetto 3: COMITATO UNICO DI GARANZIA

- **Azione positiva 1:** creazione di un'organizzazione funzionale all'operato del C.U.G, consultandolo ogni qualvolta siano adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, parttime, congedi, formazione e progressione di carriera, progetti di riorganizzazione e ridefinizione della macrostruttura dell'ente, criteri di valutazione del personale, ecc.), prevedendo le modalità con le quali il CUG possa indirizzare adeguatamente le proprie proposte ed essere coinvolto nel processo che richiede un suo parere
ATTIVITA': consultazione periodica del CUG per materie di interesse

Presupposto	Parere	Parere CUG	Riscontro Amministrazione
ADOZIONE AGGIORNAMENTO ANNUALE PAP TRIENNIO 2019-2021	RICHIESTA PARERE PREVENTIVO	PARERE FAVOREVOLE CON PROPOSTE	ACCOGLIMENTO PROPOSTE
ADOZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE	RICHIESTA PARERE PREVENTIVO	PARERE FAVOREVOLE CON PROPOSTE	ACCOGLIMENTO PROPOSTE

- **Azione positiva 2:** Organizzazione del supporto adeguato, a regime, per il funzionamento operativo dell'organismo
ATTIVITA': individuazione di specifica sezione in Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Dati Ulteriori



Provincia di Varese

La Casa di Vetro

[Amministrazione Trasparente](#)

[Nascondi menu](#)

[Altri contenuti](#)

[Dati ulteriori](#)

[Sistema di attuazione del piano di
utilizzo del telelavoro](#)

[Comitato Unico di Garanzia](#)

Dati ulteriori

[HOME](#) / [Altri contenuti](#) / [Dati ulteriori](#)

Progetto 4: CONCILIAZIONE DEI TEMPI

- **Azione positiva 1:** Raccolta di informazioni e verifica sulle normative dei permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione dei dipendenti (Circolari interne e indicazioni normative):
ATTIVITA':

Presupposto	Azione	Destinatari
APPROVAZIONE D.L. 18 DEL 17/03/2020	IN DATA 18/03/2020 E' STATA FORNITA INFORMATIVA VIA MAIL RELATIVAMENTE A QUANTO PREVISTO DAL CAPO II "NORME SPECIALI IN MATERIA DI RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E DI SOSTEGNO AI LAVORATORI" E RELATIVA GESTIONE.	TUTTI I DIPENDENTI
APPROVAZIONE DEL D.L. n. 34 del 19/05/2020	IN DATA 20/05/2020 E' STATA FORNITA INFORMATIVA VIA MAIL RELATIVAMENTE A QUANTO PREVISTO DAGLI ARTT. 72 E 73 DEL DL 34 CHE	TUTTI I DIPENDENTI

Presupposto	Azione	Destinatari
	HANNO MODIFICATO GLI ART. 23, 24 E 25 DEL DL 18 DEL 17/03/2020	

- **Azione positiva 2:** attuazione delle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, attribuendo criteri di priorità a coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate a situazioni circostanziate eventualmente rinnovabili annualmente a fronte del permanere della situazione che ne ha generato la richiesta:

ATTIVITA':

Presupposto	Azione
RICHIESTA TEMPORANEA DI ORARI PERSONALIZZATI A SEGUITO DI SITUAZIONI PERSONALI CIRCOSTANZIATE	SONO STATE ACCOLTE TUTTE LE RICHIESTE PERVENUTE NEL CORSO DEL 2020

Presupposto	Azione	Destinatari
A SEGUITO DEL PROTRARSI DELL'EMERGENZA SANITARIA, AL FINE DI AGEVOLARE IL PERSONALE DIPENDENTE NEI TRASFERIMENTI NECESSARI AL RAGGIUNGIMENTO DELLA SEDE DI SERVIZIO E ALLO SCOPO DI EVITARE CONCENTRAMENTI ALL'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO	AMPLIAMENTO DELLA FASCIA DI FLESSIBILITÀ IN ENTRATA DELL'ORARIO DI LAVORO SINO ALLE ORE 9,30 A DECORRERE DAL 1/11/2020 FINO AL 31/12/2020 IN VIA SPERIMENTALE – CIRCOLARE INTERNA TRASMESSA VIA MAIL	TUTTI I DIPENDENTI

- **Azione positiva 3:** implementazione del telelavoro

ATTIVITA':

Presupposto	Azione
APPLICAZIONE DEL TELELAVORO	SONO STATE ATTIVATE - E AD OGGI SONO TUTTORA ATTIVE - FORME DI TELELAVORO

- **Azione positiva 4:** avvio e sperimentazione di progetti di smart working

ATTIVITA':

Attività	Finalità	Partecipanti
AVVIO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE QUALE MODALITA' ORDINARIA DURANTE IL PERIODO EMERGENZIALE E FINO ALLA CESSAZIONE DELLO STESSO	INDIVIDUAZIONE DELLE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E STRUMENTALI IDONEE ALL'ATTIVAZIONE SU LARGA SCALA DEL LAVORO AGILE	TUTTI I DIPENDENTI (SECONDO QUANTO DISPOSTO DALLE DISPOSIZIONI GOVERNATIVE E DALLA FUNZIONE PUBBLICA)
APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE A DECORRERE DALLA FASE 2	AGGIORNAMENTO PERIODICO DELLE DISPOSIZIONI, PRESIDIO, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO	TUTTI I DIPENDENTI (SECONDO QUANTO DISPOSTO DALLE DISPOSIZIONI GOVERNATIVE E DALLA FUNZIONE PUBBLICA)
RIPRESA INCONTRI TAVOLO DI LAVORO (PROGETTO AVVIATO NEL 2019) PER IL LAVORO AGILE COME OPPORTUNITÀ DI INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	RIPRESA DELLE ATTIVITA' PROPORRE UNA METODOLOGIA PER LA PROGETTAZIONE DELLA POLICY INTERNA FUNZIONALE ALL'AVVIO DI UNA SPERIMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE A REGIME (POST EMERGENZIALE)	MEDESIMA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO AVVIATO NEL 2019
RIPRESA DELLA BOZZA DI REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE ELABORATO NEL 2019	ADEGUAMENTO DELLA BOZZA DI REGOLAMENTO (DALLA FASE SPERIMENTALE ALLA FASE A REGIME)	GRUPPO DI LAVORO

- **Azione positiva 5:** applicazione dell'orario estivo nel mese di agosto, attivando eventuali forme sperimentali di applicazione dell'orario al fine di incontrare le esigenze familiari legate alla cura dei figli nel periodo estivo (chiusura scuole e centri estivi):

ATTIVITA':

Presupposto	Azione	Destinatari
ATTIVAZIONE EVENTUALI FORME SPERIMENTALI DI APPLICAZIONE DELL'ORARIO AL FINE DI INCONTRARE LE ESIGENZE FAMILIARI LEGATE ALLA CURA DEI FIGLI NEL PERIODO ESTIVO	NEL PERIODO 13/7-31/08/2020 E' STATO APPLICATO L'ORARIO ESTIVO CHE PREVEDE UNA RIDUZIONE ORARIA GIORNALIERA, IL CUI DEBITO ORARIO E' DA RECUPERARSI ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO	TUTTI I DIPENDENTI CHE EFFETTUANO ORARI STANDARD

- **Azione Positiva 7:** Formulazione dei calendari dei corsi che tengano conto del personale con carico di cura (part-time o degli orari allattamento):

ATTIVITA':

Presupposto	Azione	Destinatari
FORMULAZIONE DEI CALENDARI DEI CORSI CHE TENGANO CONTO DEL PERSONALE CON CARICO DI CURA	I CALENDARI DI FORMAZIONE NEL 2020 HANNO SEMPRE TENUTO PREVENTIVAMENTE IN CONSIDERAZIONE GLI ORARI DI SERVIZIO DEI DIPENDENTI OLTRE A CONSENTIRE EVENTUALI VARIAZIONI DI CALENDARIO QUALORA SI SIA PRESENTATA LA NECESSITA'. I MODULI FORMATIVI RESIDENZIALI DI DURATA INFERIORE ALLA GIORNATA SONO STATI PROGRAMMATI SEMPRE AL MATTINO INOLTRE IL CALENDARIO FORMATIVO HA ESCLUSO LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DURANTE I PERIODI DI CHIUSURA DELLE SCUOLE, SONO STATE INOLTRE EROGATE ATTIVITA' FORMATIVE IN MODALITA' WEBINAR E A DISTANZA AL FINE DI AGEVOLARE AMPIAMENTE LA PARTECIPAZIONE DI PERSONALE IN LAVORO AGILE	TUTTI I DIPENDENTI

Progetto 5: TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

- **Azione Positiva 1:** Migliorare i flussi informativi per la divulgazione di documenti programmatici dell'Ente ed obiettivi organizzativi

ATTIVITA':

Presupposto	Azione	Destinatari
AVVISO DI PARTECIPAZIONE PUBBLICA ALLA REDAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2019 – 2021	-PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO SULL'HOMEPAGE DEL SITO ISTITUZIONALE E NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI/PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE/PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA -MAIL INFORMATIVA A TUTTI GLI UTENTI	TUTTI I DIPENDENTI
APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TRIENNO 2020-2022 CON DELIBERAZIONE PRESIDENZIALE N. 18 DEL 30/1/2020	-PUBBLICAZIONE DEL PIANO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI/PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE/PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA -MAIL INFORMATIVA A TUTTI GLI UTENTI	TUTTI I DIPENDENTI
APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE CON DELIBERAZIONE PRESIDENZIALE N. 64 DEL 30/04/2020	-PUBBLICAZIONE DEL PIANO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/PERFORMANE/PIANO DELLA PERFORMANCE -MAIL INFORMATIVA A TUTTI GLI UTENTI	TUTTI I DIPENDENTI
APPROVAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DI ENTE, DI GRUPPO ED INDIVIDUALI - PERSONALE DELLE CATEGORIE- ANNO 2019. CON DELIBERAZIONE PRESIDENZIALE N. 140 DEL 7/10/2020	-PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA E RELATIVI ALLEGATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DAL 2019/PERFORMANCE/SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE -MAIL INFORMATIVA A TUTTI GLI UTENTI	TUTTI I DIPENDENTI

- **Azione Positiva 2:** Pubblicazione del Piano di Azioni Positive

ATTIVITA':

Presupposto	Azione	Destinatari
APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNO 2019-2021 CON DELIBERAZIONE PRESIDENZIALE N. 65 DEL 30/04/2020	-PUBBLICAZIONE DEL PIANO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/DISPOSIZIONI GENERALI/ATTI GENERALI/DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-GESTIONALE -MAIL INFORMATIVA A TUTTI GLI UTENTI	TUTTI I DIPENDENTI

– **Azione Positiva 3: Realizzazione di formazione-intervento sull'etica
ATTIVITA':**

Attività	Finalità	Modalità	Partecipanti
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ETICA E LEGALITA'	-CULTURA DELL'ETICA E LEGALITA' -STRUMENTI COOPERATIVI -PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE QUALE STRUMENTO PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE COOPERATIVE ALL'INTERNO DELLE ORGANIZZAZIONI COMUNALI -GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E LA PRIVACY:	A CAUSA DELL'EMERGENZA SANITARIA IN CORSO CHE NON CONSENTIVA LO SVOLGIMENTO DI FORMAZIONE IN PRESENZA ANCHE IN FUNZIONE DELL'ALTO NUMERO DEI POTENZIALI BENEFICIARI,, SI E' RITENUTO DIVULGARE MATERIALE INFORMATIVO VIA MAIL A TUTTI I DIPENDENTI	TUTTI I DIPENDENTI

Titolo	moduli	n. edizioni	Argomenti	n. totale iscritti	note
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ETICA E LEGALITA'	MODULO UNICO	1	-CULTURA DELL'ETICA E LEGALITA' -STRUMENTI COOPERATIVI -PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE QUALE STRUMENTO PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE COOPERATIVE ALL'INTERNO DELLE ORGANIZZAZIONI COMUNALI -GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E LA PRIVACY:	59	PARTECIPAZIONE APERTA A DIRIGENTI, PO, RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO DELLE AREE DELL'ENTE ESPOSTE A MAGGIOR RISCHIO CORRUPTIVO

ANALISI DEL CONTESTO

A seguito alla legge di riforma delle Province, legge 7.4.2014 n. 56, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", la Provincia di Varese ha dovuto rivedere il proprio assetto organizzativo (Deliberazione Presidenziale PV n. 90 del 7/7/2016 e PV n. 63 del 21/05/2018) in quanto la legge ha dettato specifiche disposizioni ridisegnando l'organizzazione e le modalità di riordino delle funzioni amministrative di competenza dell'ente Provincia, ora ente di area vasta. Numerosi sono gli aspetti sui quali la riforma ha inciso in quanto ha avviato un processo di ridefinizione delle funzioni esercitate fino ad allora dall'Ente. Tale processo ha coinvolto la Regione a cui sono transitate alcune funzioni di competenza, dando contestualmente corso alla mobilità del relativo personale e alla riduzione significativa delle risorse finanziarie disponibili per l'Ente. Questo cambiamento ha comportato nel nostro Ente, tra le altre, una drastica riduzione del personale dando il via ad un lungo e difficile periodo di incertezza sulle sorti dei dipendenti ed in particolare per i lavoratori del Centro per l'Impiego, dell'Agenzia Formativa e delle Funzioni Delegate. Lo stato di incertezza delle risorse finanziarie ha generato un diffuso stato di preoccupazione e disagio che ha coinvolto anche i lavoratori rimasti nell'organico della Provincia in quanto, a prescindere e prima ancora della scelta delle funzioni da riordinare, il legislatore statale è intervenuto nuovamente, con l'art. 1, comma 421, della legge di stabilità per il 2015 (legge 190 del 2014), imponendo a tutte le Province una riduzione di spesa per il personale del 50%. Da 506 dipendenti presenti al 31/12/2014 la Provincia al 31/12/2020 (data di approvazione dell'ultimo aggiornamento alla Dotazione Organica) registra 181 dipendenti impegnati nelle funzioni considerate fondamentali per l'Ente (gestione e manutenzione di più di 645 km di strade; gestione e manutenzione delle scuole (44 plessi scolastici superiori); ambiente; pianificazione territoriale; assistenza agli enti locali; statistica; controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale), 28 dipendenti assegnati alle funzioni non fondamentali (Settore Cultura, Turismo e Sport, Servizi Sociali, Polizia Ittica Venatoria, Protezione Civile), 55 dipendenti

impegnati sulle Funzioni Mercato del Lavoro e 42 dipendenti assegnati alla funzione Formazione Professionale ai sensi della L.R. 19/2014 per un totale di 304 dipendenti a cui si aggiungono due dirigenti di ruolo, un dirigente a tempo determinato ex art. 110 c. 1 d. lgs. 267/2000 ed il Segretario Generale con funzioni dirigenziali.

Il 2020 è stato caratterizzato dall'insorgenza ed il rapido evolversi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che ha comportato la necessità di rivedere e riorganizzare i processi e le attività, di rivedere le priorità e di ripensare l'organizzazione.

È in considerazione di questo scenario che la Provincia di Varese conferma per il 2021 la struttura e le azioni previste dal Piano delle Azioni Positive 2019/2021 indicando azioni fattibili, realizzabili e monitorabili e su cui era già stato acquisito il parere preventivo favorevole degli organismi deputati per competenza, il Piano risulta peraltro già integrato da suggerimenti pervenuti in corso d'anno dal CUG. In continuità ed integrazione con il precedente Piano di Azioni Positive triennio 2016/2018, confermando l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo.

Per il raggiungimento delle finalità sopramenzionate: realizza, come meglio dettagliato di seguito, iniziative di sensibilizzazione per la promozione delle pari opportunità all'interno del proprio Ente; promuove la rilevazione e il monitoraggio dati sulle condizioni lavorative; propone interventi di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso l'utilizzo di varie forme di flessibilità lavorative in raccordo con quanto previsto dal CCNL Funzioni Enti Locali 2016-2018.

La realizzazione delle azioni positive di seguito indicate troverà copertura di spesa, nel redigendo Bilancio di previsione dell'Ente, nei capitoli di bilancio assegnati ai Settori individuati come principali attori coinvolti (p.e. Settore Programmazione Strategica ed Organizzazione per quanto concerne interventi formativi, Settore Segreteria e Affari Generali per la nomina della Consigliera di Fiducia, etc..)

Il piano triennale delle azioni positive va quindi ad inserirsi in un periodo "di transizione", ancora in evoluzione.

Al 31/12/2020 le risorse umane operanti presso la Provincia di Varese presenta la seguente situazione di raffronto tra uomini e donne:

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

Dipendenti	Segreteria	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totali
Donne	1	1*	86	79	21	3	191
uomini	-	2	62	29	19	5	117
TOTALE	1	3	148	108	40	8	308

* a tempo determinato ex art. 110 c1 d. lgs. 267/2000

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE E ORARIO DI LAVORO, DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

	uomini		Donne		Totali
	n.	%	n.	%	n.
CATEGORIA D					
Posti di ruolo a tempo pieno	62	49,6	63	50,4	125
Posti di ruolo a part-time	0		23	100	23
CATEGORIA C					
Posti di ruolo a tempo pieno	28	32,2	59	67,8	87
Posti di ruolo a part-time	1	4,8	20	95,2	21
CATEGORIA B					
Posti di ruolo a tempo pieno	19	59,4	13	40,6	32
Posti di ruolo a part-time	0	0	8	100	8

	uomini		Donne		Totali
	n.	%	n.	%	n.
CATEGORIA A					
Posti di ruolo a tempo pieno	4	57,1	3	42,9	7
Posti di ruolo a part-time	1	100	0	0	1

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILITA'

Dipendenti con funzioni di responsabilità	Segretario Generale con funzioni dirigenziali	Dirigenti	Titolari di P.O.	Titolari di Posizioni di Specifiche Responsabilità	Totali
Donne	1	1*	11	-	13
uomini	0	2	10	-	12
TOTALE	1	3	21	-	25

* a tempo determinato ex art. 110 c. 1 d. lgs. 267/2000

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DEL TELELAVORO

	uomini	Donne	Totali
Telelavoro	1	0	1

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Piano è rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente.

Gli obiettivi che l'Amministrazione si propone con il presente Piano sono:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale, nell'accesso alla mobilità;
- promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità delle strutture provinciali, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze della vita privata;
- promuovere a livello di Ente la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, per il conseguimento di benefici concreti a tutti i dipendenti;
- tutelare e riconoscere come fondamentale il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
- garantire un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- garantire la conciliazione ed il sostegno per l'impegno di cura rivolto all'infanzia ed ai familiari anziani, spesso affetti anche da forme di disabilità e non autosufficienza;
- migliorare la comunicazione, la trasparenza e la circolarità delle informazioni all'interno dell'ente;
- ascoltare, anche attraverso l'analisi del benessere organizzativo, le istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi.

Nell'aggiornamento 2021 al Piano la Provincia di Varese intende, quindi, confermare la struttura e le azioni previste dal Piano di Azioni Positive triennio 2019-2021 approvato il 7 marzo 2019, teso ai seguenti obiettivi generali:

- 1) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI
- 2) FORMAZIONE SALUTE E BENESSERE
- 3) COMITATO UNICO DI GARANZIA
- 4) CONCILIAZIONE DEI TEMPI
- 5) TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

ed Individuando le attività che si andranno ad attivare nel corso del 2021, compatibilmente con l'evolversi della situazione emergenziale da COVID-19 che già nel corso del 2020 ha comportato un'obbligata revisione delle normali attività di gestione ed organizzazione del lavoro.

DETTAGLIO STRUTTURA DEL PIANO AGGIORNAMENTO 2021:

Progetto 1: CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI:

OBIETTIVI: promuovere a livello di Ente la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, per il conseguimento di benefici concreti a tutti i dipendenti;

FINALITA': attraverso la conoscenza diffusa ed approfondita si potranno individuare le criticità eventualmente esistenti, le esigenze ed aspettative di uomini e donne sul lavoro

RISULTATI ATTESI: il risultato della promozione di una cultura diffusa tende a generare una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi generali del Piano, in primis da parte della Dirigenza e dei Responsabili

Azione positiva 1		Promozione delle tematiche delle pari opportunità attraverso l'inserimento di moduli formativi sulle tematiche delle pari opportunità rivolto ai Dirigenti ed ai Responsabili di tutti i Settori e Uffici
Attività		Programmazione iniziative formative sulle tematiche delle pari opportunità in modo da dotare i responsabili di adeguati strumenti per accrescere la spinta motivazionale delle risorse umane.
Dettagli attività		Programmazione modulo formativo "Pari Opportunità e contrasto alle discriminazioni e al mobbing nella Pubblica Amministrazione"
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica ed Organizzazione che potrà avvalersi della collaborazione del CUG (direttiva 2/2019 del 26/06/2019) e della Consigliera di Parità
Misurazione	Indicatore	Realizzazione dell'intervento
	target	Si
	Fonte del dato	Database interno formazione
Potenziali beneficiari	uomini	100%
	donne	100%
note		Scheda di intervento formativo già prevista nel Piano della Formazione su richiesta del CUG (nota del 13/10/2020 "Parere su Piano della Formazione della Provincia di Varese anno 2020-2021") partecipazione rivolta a: dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti dell'ente
Azione positiva 2		Monitoraggio e analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part-time analizzate per livello, per distribuzione nei settori e uffici, per anzianità di lavoro
Attività		Rilevazione statistica/dati – lettura dati
Dettagli attività		Monitoraggio e trend del triennio 2019-2021 in forma aggregata per livello, distribuzione per settori e uffici, anzianità di servizio
Attori coinvolti		Ufficio Previdenziale del Settore Gestione del Personale
Misurazione	Indicatore	Statistica
	target	Si
	Fonte del dato	Anagrafica dipendenti del Settore Gestione del Personale
Potenziali beneficiari	uomini	100%
	donne	100%
note		=====
Azione positiva 3		Introduzione di iniziative di accoglienza e riorientamento professionale per le dipendenti che rientrano dalla maternità o dopo periodi di assenza prolungata, mediante l'adozione di misure di accompagnamento (attraverso momenti di aggiornamento specifico di settore volti al mantenimento delle competenze nonché azioni di recupero formativo)
Attività		Avvio in forma sperimentale di area informativa/formativa di autoapprendimento ove allocare in via continuativa video e materiale di supporto Affiancamento per il reingresso
Dettagli attività		-Predisposizione di area di accesso rivolta a tutti i dipendenti su supporto office 365 con possibilità di accedervi in via continuativa 7 giorni su 7 e 24 ore su 24 -Sperimentare forme di affiancamento per favorire il reinserimento del personale dopo assenze per lunghe malattie o per congedi di maternità -Individuazione strumenti per sostenere i dipendenti che usufruiscono dei permessi L.104 per assistenza a familiari, nel conciliare proficuamente gli impegni di lavoro e di famiglia

Attori coinvolti		Ufficio rilevazione presenze del Settore Gestione del Personale - uffici di assegnazione dei dipendenti e Settore Programmazione Strategica e Organizzazione (formazione) – Ufficio Sistemi Informativi per aggiornamento applicativi procedurali		
Misurazione	Indicatore	Creazione area formativa	Forme di affiancamento	Strumenti individuati
	target	Si	>=1	>=1
	Fonte del dato	Database interno formazione		
Potenziali beneficiari	uomini	100%		
	donne	100%		
note		===		
Azione positiva 4		Sensibilizzare sul tema delle molestie individuazione di strumenti per “saper prevenire” e “saper gestire”, esempi di molestie: violenza morale nel rapporto di lavoro, conseguenze psicopatologiche del mobbing, problemi psicosomatici connessi, prevenzione del mobbing, manifestazione e gestione dello stress, individuazione di azioni anche formative sulla gestione del conflitto o autodifesa personale		
Attività		Rinnovo figura della Consigliera di Fiducia e rinnovo componenti Sportello d’Ascolto		
Dettagli attività		AVVIO DELLE ATTIVITA’ PROPEDEUTICHE AL RINNOVO DELLA CONSIGLIERA DI FIDUCIA (pubblicazione avviso, nomina, assunzione impegno di spesa, avvio attività, informativa dipendenti) AVVIO DELLE ATTIVITA’ PROPEDEUTICHE AL RINNOVO DEI COMPONENTI DELLO SPORTELLLO (pubblicazione avviso, nomina, avvio attività, informativa dipendenti)		
Attori coinvolti		Settore Segreteria e Affari Generali		
Misurazione	Indicatore	n. attività avviate		n. attività avviate
	target	>=1		>=1
	Fonte del dato	Applicativo Sfera per l’approvazione degli atti di competenza		
Potenziali beneficiari	uomini	100%		
	donne	100%		
note		===		

Progetto 2: FORMAZIONE SALUTE E BENESSERE

OBIETTIVI: Investire la formazione di valenza comunicativo-informativa

FINALITA': tale formazione è finalizzata ad aumentare l'attenzione per la comprensione delle attitudini ed interessi individuali

RISULTATI ATTESI: migliorare l'organizzazione sul lavoro, la gratificazione dei lavoratori ed il benessere organizzativo

Azione positiva 2	Promozione del benessere organizzativo ed individuale, verso un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro (accrescere il ruolo e competenze delle persone che lavorano per l'ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi, migliorare il monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo/individuale, Indirizzare l'organizzazione verso il benessere organizzativo) - istituire un gruppo di lavoro per proposte di miglioramento sui temi del benessere, analisi specifica delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'ente - Realizzazione di moduli formativi - Linee guida per il perseguimento del benessere organizzativo ed individuale
Attività	-Programmazione iniziative formative ed istituzione di un gruppo di lavoro -Programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'ente si occupano per l'ente di benessere (CUG, Servizio di Prevenzione e Protezione, medico competente)
Dettagli attività	-Programmazione corso di formazione sul benessere, comunicazione interpersonale, gruppi di lavoro, ruolo e aspettative rivolto alle restanti Aree dell'Ente -Istituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale volto ad individuare proposte di miglioramento per il benessere e analisi specifica delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'ente -Stesura di linee guida con supervisione da parte di formatori professionisti previa e verifica di applicabilità nell'Ente e nella routine lavorativa - Introduzione di prassi per la valutazione dello stress da lavoro correlato
Attori coinvolti	Settore Programmazione Strategica e Organizzazione, CUG, Aree dell'Ente, Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico competente

Misurazione	Indicatore	n. Corsi realizzati	Istituzione gruppo	Stesura linee guida	Azioni propedeutiche realizzate
	target	>=1	Si	Si	>=1
	Fonte del dato	Database interno formazione	Report attività del gruppo di lavoro		Applicativo Sfera per assunzione atti propedeutici/database interno al servizio Prevenzione e Protezione
Potenziali beneficiari	uomini	100%*			
	donne	100%*			
note		* limitatamente alla formazione sul benessere il 100% è da intendersi riferito al personale in servizio presso le Aree non tecniche dell'Ente (l'Area Tecnica è già stata formata nel corso del 2020)			
Azione positiva 3		Collaborazione con l'Ufficio della Consigliera di Parità per la diffusione di iniziative formative in tema di pari opportunità e differenze di genere			
Attività		Programmazione intervento formativo "PARI OPPORTUNITÀ E DIFFERENZE DI GENERE"			
Dettagli attività		Diffusione iniziative formative con attenzione al tema della prevenzione alla discriminazione e all'individuazione di strategie/azioni di sostegno per le situazioni di fragilità lavorativa			
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione, Consigliera di Parità e CUG			
Misurazione	Indicatore	Realizzazione dell'intervento			
	target	Si			
	Fonte del dato	Database interno formazione			
Potenziali beneficiari	uomini	100%			
	donne	100%			
note		partecipazione rivolta a: dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti dell'ente			

Progetto 3: COMITATO UNICO DI GARANZIA

OBIETTIVI: Supportare il Comitato Unico di Garanzia nel suo percorso di crescita e rafforzamento

FINALITA': l'azione dovrebbe portare ad un potenziamento delle capacità del Comitato e promozione delle sue attività all'interno dell'Ente

RISULTATI ATTESI: dare maggiore visibilità all'interno dell'Ente circa l'attenzione prestata alle politiche di genere

Azione positiva 1		Creazione di un'organizzazione funzionale all'operato del C.U.G, consultandolo ogni qualvolta siano adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part time, congedi, formazione e progressione di carriera, progetti di riorganizzazione e ridefinizione della macrostruttura dell'ente, criteri di valutazione del personale, ecc.), prevedendo le modalità con le quali il CUG possa indirizzare adeguatamente le proprie proposte ed essere coinvolto nel processo che richiede un suo parere
Attività		Trasmissione documentazione al CUG per esercizio funzione consultiva (nelle materie di competenza) nel rispetto dei tempi fissati dal regolamento Prevedere trasmissione via mail in caso di urgenza
Dettagli attività		Richiesta parere preventivo per i seguenti documenti: ADOZIONE AGGIORNAMENTO ANNUALE PAP TRIENNIO 2019-2021 AGGIORNAMENTO PIANO DELLA FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE ADOZIONE SISTEMA UNICO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE (SMIVAP) ADOZIONE PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE (POLA) TRIENNIO 2021-2023 ADOZIONE REGOLAMENTO PER IL LAVORO AGILE
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione, Settore gestione del Personale
Misurazione	Indicatore	% consultazione CUG effettuata (n. pareri richiesti/n. provvedimenti - soggetti a parere - adottati)
	target	100%
	Fonte del dato	Protocollo/PEC
Potenziali beneficiari	uomini	100%

	donne	100%
note		===
Azione positiva 2		Organizzazione del supporto adeguato, a regime, per il funzionamento operativo dell'organismo (procedura interna per fornire all'organismo tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività, individuazione di (uno o più) referente istituzionale interno che tenga i rapporti con il CUG e ne faciliti le attività all'interno dell'ente)
Attività		Trasmissione su richiesta dei dati/informazioni necessari per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali
Dettagli attività		Trasmissione, nel rispetto della tempistica indicata, di: DATI PER ELABORAZIONE RELAZIONE ANNUALE SUL PERSONALE DATI ANNUALI SULLA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE DAL PAP
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione, Settore Gestione del Personale
Misurazione	Indicatore	% risposta (n. dati trasmessi/n. dati richiesti)
	target	100%
	Fonte del dato	Protocollo/PEC
Potenziali beneficiari	uomini	100%
	donne	100%
note		===

Progetto 4: CONCILIAZIONE DEI TEMPI

OBIETTIVI: Promuovere la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro

FINALITA': attivazione di strumenti finalizzati a meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate alle necessità di assistenza e cura

RISULTATI ATTESI: economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro con conseguente riduzione dello stress lavorativo

Azione positiva 1		Favorirne la conoscenza delle normative sui permessi e orario di lavoro per permetterne la fruizione da parte dei dipendenti (Circolari interne e indicazioni normative) anche a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL Funzioni Locali
Attività		Diffusione capillare delle circolari interne sulla normativa dei permessi di assenza dal servizio e valorizzazione, anche attraverso momenti di formazione/informazione interni, della conoscenza dei permessi e dei congedi (p.e. per i dipendenti disabili, invalidi e/o che assistano famigliari con disabilità e della normativa riguardante i vari tipi di permessi e di congedi parentali, ferie solidali, etc..) prevedendo attività specifica a cura del settore competente
Dettagli attività		Diffusione di circolari/disposizioni interne sull'applicazione di disposizioni normative e/o contrattuali in materia di permessi e assenze dal servizio
Attori coinvolti		Settore Gestione del Personale
Misurazione	Indicatore	n. circolari diffuse
	target	>=1
	Fonte del dato	Protocollo/mail interna
Potenziali beneficiari	uomini	100%
	donne	100%
note		===
Azione positiva 2		Attuazione delle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, attribuendo criteri di priorità a coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate a situazioni circostanziate eventualmente rinnovabili annualmente a fronte del permanere della situazione che ne ha generato la richiesta
Attività		-Promuovere e favorire una maggiore conoscenza delle possibilità di concordare con il proprio dirigente di riferimento forme particolari di flessibilità oraria in caso di esigenze familiari e personali -Previsione di maggiore flessibilità per le dipendenti ed i dipendenti con responsabilità di cura

		(bambini, genitori, familiari adulti e non autosufficienti) o in presenza di particolari situazioni individuali di natura temporanea - nei limiti di compatibilità con le esigenze di struttura, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale - a coloro che si trovino in situazione di svantaggio eventualmente rinnovabile qualora persista la causa che arrechi svantaggio prevedendo attività specifica a cura del settore competente	
Dettagli attività		- Accoglimento richiesta temporanea di orari personalizzati a seguito di situazioni personali circostanziate - Ampliamento della fascia di flessibilità in entrata dell'orario di lavoro sino alle ore 9,30 a decorrere dal 1/1/2021 fino al 30/06/2021 in via sperimentale (a seguito del protrarsi dell'emergenza sanitaria, al fine di agevolare il personale dipendente nei trasferimenti necessari al raggiungimento della sede di servizio e allo scopo di evitare concentramenti all'accesso ai luoghi di lavoro)	
Attori coinvolti		Settore Gestione del Personale	
Misurazione	Indicatore	% concessione (n. richieste accolte/n. richieste pervenute)	n. provvedimenti adottati nell'anno
	target	100%	>=1
	Fonte del dato	Protocollo/mail interna	
Potenziali beneficiari	uomini	100%	
	donne	100%	
note		===	
Azione positiva 3		Implementazione del telelavoro	
Attività		Promuovere e favorire una maggiore conoscenza delle possibilità di accedere al telelavoro – favorire l'individuazione di progetti di telelavoro da parte dei settori dell'ente in un'ottica di razionalizzazione delle spese gestionali	
Dettagli attività		- Identificazione Progetto Telelavoro individuato dal Settore di competenza e durata del Progetto - Pubblicazione avviso, raccolta candidature e definizione della graduatoria - Verifica della postazione da parte dei soggetti dell'Ente coinvolti - Sottoscrizione del contratto di lavoro ed avvio del Progetto	
Attori coinvolti		Ufficio rilevazione presenze del Settore Gestione del Personale – dirigente Settore di assegnazione del dipendente	
Misurazione	Indicatore	% implementazione (n. progetti avviati/n. progetti individuati)	
	target	100%	
	Fonte del dato	Protocollo/PEC/Applicativo sfera per assunzione atti relativi	
Potenziali beneficiari	uomini	100%*	
	donne	100%*	
note		* Le % sopra riportate si riferiscono ai potenziali beneficiari nei limiti dei contingenti fissati dal vigente Regolamento per la disciplina del telelavoro (art. 5)	
Azione positiva 4		Avvio e sperimentazione di progetti di smart working (Lavoro Agile)	
Attività		Promuovere e favorire una maggiore conoscenza delle possibilità di utilizzo di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sulla flessibilità lavorativa - valorizzazione delle risorse umane – razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili – incrementare produttività ed efficienza	
Dettagli attività		- APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE ELABORATO DAL GRUPPO DI LAVORO NEL 2020 - AVVIO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE DALLA CESSAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA (individuazione delle soluzioni organizzative, gestionali e strumentali idonee all'attivazione su larga scala del lavoro agile in situazione post emergenziale) - APPLICAZIONE DI TUTTI GLI STRUMENTI IDONEI AL MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE ATTIVITA' SVOLTE IN LAVORO AGILE (aggiornamento periodico delle disposizioni, presidio, programmazione e monitoraggio) - PROGRAMMAZIONE INTERVENTI FORMATIVI SULLE SEGUENTI TEMATICHE: PER TUTTI I DIPENDENTI: a) organizzazione/comunicazione: - collaborazione - autonomia nell'organizzazione del lavoro (gestione del tempo, programmazione, pianificazione ed organizzazione delle attività) - responsabilizzazione/orientamento ai risultati - comunicazione (gestione delle comunicazioni e del feedback) - lavoro di gruppo/cooperazione a distanza con i colleghi - orientamento all'utenza	

		- capacità di risposta e problem solving b) informazione/formazione sulla salute e sicurezza nel lavoro agile PER DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE: a) misurazione e valutazione, gestione del feedback e uso di strumenti correttivi b) crescita professionale e mantenimento della socialità dei propri collaboratori c) analisi e mappatura delle competenze del personale d) rilevazione e analisi dei bisogni formativi del personale e) benessere organizzativo			
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione, Settore Gestione del Personale			
Misurazione	Indicatore	Approvazione regolamento	% Lavoro Agile attivata	Modulistica predisposta	n. interventi formativi
	target	Si	>=60%	Si	>=1
	Fonte del dato	Applicativo Sfera – sezione Regolamenti del sito istituzionale	Database Rilevazione presenze	Protocollo/posta interna	Database interno formazione
Potenziali beneficiari	uomini	100%*			
	donne	100%*			
note		* Le % sopra riportate si riferiscono ai potenziali beneficiari così come individuati dalla normativa e dalle disposizioni interne in materia			
Azione positiva 5		Applicazione dell'orario estivo nel mese di agosto, attivando eventuali forme sperimentali di applicazione dell'orario al fine di incontrare le esigenze famigliari legate alla cura dei figli nel periodo estivo (chiusura scuole e centri estivi)			
Attività		Applicazione di orario estivo nel mese di agosto eventualmente rivalutando in forma sperimentale i periodi di applicazione al fine di incontrare le esigenze famigliari legate alla cura dei figli nel periodo estivo prevedendo l'assunzione di deliberazione presidenziale annuale			
Dettagli attività		Applicazione del l'orario estivo che prevede una riduzione oraria giornaliera, il cui debito orario e' da recuperarsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo			
Attori coinvolti		Settore Gestione del Personale			
Misurazione	Indicatore	Attivazione orario estivo			
	target	Si			
	Fonte del dato	Applicativo Sfera/protocollo/posta interna			
Potenziali beneficiari	uomini	82%			
	donne	73%			
note		L'orario estivo non si applica al personale che effettua orari non standard (standard: orari A e B), orari part-time su un semiturno giornaliero, orari su turni o personale che presta attività in strutture non interessate da riduzione delle attivazioni nel mese di agosto			
Azione positiva 7		Formulazione dei calendari dei corsi che tengano conto del personale con carico di cura (part-time o degli orari allattamento)			
Attività		Programmazione delle iniziative formative che tengano conto degli orari dei partecipanti con carico di cura (part-time, allattamento, l. 104, etc...) tramite l'attività di programmazione del Settore Programmazione Strategica e Organizzazione			
Dettagli attività		-Programmazione di calendari di formazione che tengano preventivamente in considerazione gli orari di servizio dei dipendenti oltre a consentire eventuali variazioni di calendario qualora si sia presentata la necessità. -I moduli formativi residenziali di durata inferiore alla giornata devono essere preferibilmente programmati sempre al mattino inoltre il calendario formativo deve escludere la programmazione delle attività durante i periodi di chiusura delle scuole, privilegiare l'erogazione di attività formative in modalità webinar e a distanza al fine di agevolare ampiamente la partecipazione di personale in lavoro agile			
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione			
Misurazione	Indicatore	% programmazione calendari (n. interventi formativi realizzati in orario antimeridiano/n. interventi formativi realizzati)			
	target	100%			
	Fonte del dato	Database interno formazione			
Potenziali beneficiari	uomini	100%			
	donne	100%			

note	===
------	-----

Progetto 5: TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

OBIETTIVI: Promuovere e favorire la comunicazione e la trasparenza, favorire la circolazione delle informazioni

FINALITA': ha come obiettivo la diffusione dell'identità e dei valori dell'Ente per rendere chiaro a tutti dove si sta andando, come lo si sta facendo, ma soprattutto il perché.

RISULTATI ATTESI: creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi e favorire un'attiva partecipazione dei dipendenti alle azioni che l'amministrazione intende intraprendere

Azione positiva 1		Migliorare i flussi informativi per la divulgazione di documenti programmatici dell'Ente ed obiettivi organizzativi	
Attività		Prevedere attività di comunicazione/informazione riguardanti tutte le azioni dell'ente (sia quelle inerenti all'individuazione degli obiettivi strategici, che quelle relative al benessere organizzativo, al piano delle azioni positive, alle valutazioni del personale)	
Dettagli attività		Diffusione informativa di: - AVVISO DI PARTECIPAZIONE PUBBLICA ALLA REDAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2021 – 2022 (pubblicazione dell'avviso sull'homepage del sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione/piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e mail informativa a tutti i dipendenti) - APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TRIENNO 2021-2023 (pubblicazione del piano nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione/piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e mail informativa a tutti i dipendenti) - APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE (pubblicazione del piano nella sezione amministrazione trasparente/performance/piano della performance e mail informativa a tutti i dipendenti) - APPROVAZIONE SISTEMA UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE, DIRIGENTI, POSIZIONI ORGANIZZATIVE E SEGRETARIO GENERALE (pubblicazione del sistema e relativi allegati nella sezione amministrazione trasparente/amministrazione trasparente dal 2019/performance/sistema di misurazione e valutazione della performance e mail informativa a tutti i dipendenti)	
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione, Settore Segreteria e Affari Generali	
Misurazione	Indicatore	% diffusione (n. informative rese/n. provvedimenti adottati)	
	target	100%	
	Fonte del dato	Protocollo/mail interna/Amministrazione trasparente	
Potenziali beneficiari	uomini	100%	
	donne	100%	
note		===	
Azione positiva 2		Pubblicazione del Piano triennale di Azioni Positive e aggiornamento annuale	
Attività		Attivazione di flusso di notizie e informazioni su canali tematici che sono oggetto delle varie azioni del P.T.A.P. prevedendo comunicazione/informativa a tutti i dipendenti	
Dettagli attività		-Pubblicazione del piano nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/documenti di programmazione strategico-gestionale -Mail informativa a tutti i dipendenti	
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione	
Misurazione	Indicatore	Pubblicazione effettuata	Informativa resa
	target	Si	Si
	Fonte del dato	Amministrazione trasparente	Mail interna
Potenziali beneficiari	uomini	100%	
	donne	100%	
note		===	
Azione positiva 3		Realizzazione di formazione-intervento sull'etica	

Attività		<i>Programmazione progetto formativo/informativo sulla diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica, integrità, legalità, trasparenza, responsabilità prevedendo la programmazione di iniziative formative con enti formatori secondo quanto previsto dal piano di formazione</i>
Dettagli attività		<i>Programmazione moduli formativi sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, etica e legalità differenziati secondo quanto Previsto dal PNA 2019 e dal PTPCT 2021-2023 CON UN FOCUS SUI SEGUENTI PUNTI:</i> - cultura dell'etica e legalità - strumenti cooperativi - programmazione delle azioni di prevenzione del rischio di corruzione quale strumento per lo sviluppo delle competenze cooperative all'interno dell'ente - gli obblighi di trasparenza e la privacy
Attori coinvolti		<i>Settore Programmazione Strategica e Organizzazione – Settore Segreteria e Affari Generali</i>
Misurazione	Indicatore	<i>n. interventi formativi realizzati</i>
	target	<i>>=1</i>
	Fonte del dato	<i>Database interno formazione</i>
Potenziali beneficiari	uomini	<i>100%</i>
	donne	<i>100%</i>
note		<i>===</i>