

***PIANO DI AZIONI
POSITIVE DELLA
PROVINCIA DI VARESE
triennio 2022-2024***

FONTI NORMATIVE:

Il Piano per le Azioni Positive è adottato in virtù e per gli adempimenti regolati dalla seguente normativa di legge:

- *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";*
- *il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" che all'art. 6, comma 3, prevede*
che "gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti";
- *Decreto Legislativo n. 151 del 26 marzo 2001 - "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53;*
- *il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 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, di cui si riportano le parti che qui interessano:*
 - o Art. 1, comma 1: Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche .. omissis.....al fine di*
 - lett. c): realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.*
 - o Art. 7, comma 1: Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.*
 - o Art. 57, comma 1: le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:*
 - riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) omissis.....;*
 - adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica;*
 - garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;*
 - o Art. 57, comma 2: Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica.*
- *il Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" che prevede all'art. 48 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" che, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica l'importanza del ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e*

propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale;

- *il D. lgs. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";*
- *il D.lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" di cui si riportano le parti che qui interessano:*
 - o Art. 8, comma 1: Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:*
 - ...omissis...*
 - lett h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*
- *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 Legge 4 novembre 2010 n. 183, che all'art. 21 prevede "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche";*
- *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 L. 7 aprile 2014 n. 56 recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" che all'art. 1, comma 85, nel definire gli ambiti di competenza dei diversi enti territoriali, ha disposto che tra le funzioni fondamentali attribuite alle città metropolitane rientra il controllo dei "fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale";*
- *L'art. 14 della Legge 13 agosto 2015 n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";*
- *la Legge n. 81 del 22 maggio 2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, l'applicazione del lavoro agile possa contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;*
- *la Direttiva 2 del 26 giugno 2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" che ha definito le linee di indirizzo per le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, di valorizzazione del benessere dei lavoratori e per il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.*
- *lo Statuto della Provincia di Varese, adottato dal Consiglio Provinciale nella seduta del 30 luglio 2019 con deliberazione PV n. 29 approvato dall'assemblea dei sindaci con delibera n. 6 del 31/07/2019. In particolare, l'art. 3, comma 2, lett. d) recita "nei limiti delle proprie competenze, la Provincia contribuisce a rendere attuabili ... le pari opportunità tra donne e uomini attraverso la realizzazione di azioni positive garantendo la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali non elettivi nonché, nel rispetto del principio della provata competenza professionale laddove richiesta, degli enti, aziende ed istituzioni da essa dipendenti. Le azioni positive e le buone pratiche costituiscono i percorsi e gli strumenti operativi con cui realizzare gli obiettivi delle pari opportunità";*
- *Il DL 80 del 9 giugno 2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 che introduce all'art. 6 l'obbligo di adozione del PIAO (Piano Integrato di attività ed Organizzazione) entro il 31 gennaio di ogni anno da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti (art. 6, comma 2 lett. g);*
- *il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", c.d. decreto Milleproroghe che rinvia al 30 aprile 2022 il termine per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e, conseguentemente, anche per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica previsto dall'art. 6, comma 5 del DL n. 80/2021 con il quale sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano. Si prevede, inoltre, che il Piano tipo sia adottato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione in luogo di un provvedimento del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio.*

PREMESSA

I Piani Triennali di Azioni Positive sono previsti dall'art. 48 del D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Lo stesso articolo impone alle P.A. l'obbligo di adottare il Piano per non incorrere

nella sanzione prevista all'art 6, comma 6 del D.Lgs 165/2001 per i soggetti inadempienti, ossia l'impossibilità di assumere nuovo personale, incluso quello appartenente alle categorie protette.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta o disparità di trattamento – e "temporanee", per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni.

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

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 e come successivamente confermato nella Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

In questo contesto, le azioni positive non devono essere considerate solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità contribuendo ad accrescere anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e a migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare.

È ormai convinzione diffusa che la valorizzazione professionale, il benessere organizzativo e quindi un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività, accrescendo l'efficacia e l'efficienza delle organizzazioni e migliorando la qualità del lavoro e dei servizi resi all'utenza.

L'attuale contesto sociale caratterizzato da un lato dalla crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, dallo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni. Questo comporta che le organizzazioni non possono ignorare situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana del proprio personale dipendente.

REPORT PAP ANNO 2021

Il Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2019-2021, approvato con Deliberazione Presidenziale n. 34 del 7/3/2019, è stato aggiornato nel 2021 con Deliberazione Presidenziale n. 54 del 14/04/2021. Nel corso del 2021, 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 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*

ATTIVITA': *Programmazione di iniziative formative sulle tematiche delle pari opportunità in modo da dotare i responsabili di adeguati strumenti per accrescere la spinta motivazionale delle risorse umane*

Azione	Note
NEL CORSO DEL 2021 SONO STATE AVVIATE LE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE (PROGETTAZIONE) PER LA REALIZZAZIONE DI UN INTERVENTO FORMATIVO SUL TEMA DELLE PARI OPPORTUNITA' E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI, MOLESTIE E MOBBING SUL POSTO DI LAVORO	L'ATTIVITA' E' STATA SVOLTA IN COLLABORAZIONE CON IL SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED ORGANIZZAZIONE, SETTORE SEGRETERIA, UFFICIO CONSIGLIERA DI PARITA', CUG E CONSIGLIERE DI FIDUCIA. STANTE LA RECENTE NOMINA DEL CONSIGLIERE DI FIDUCIA (DECRETO N. 163 DEL 08/07/2021) ANCHE IN FUNZIONE DELL'EVOLVERSI DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA, LA FORMAZIONE VERRA' PROGRAMMATA NEL CORSO DEL 2022.

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

ATTIVITA': Rilevazione statistica/dati – lettura dati

Presupposto	Note
CONCESIONE DI PART-TIME NEL CORSO DEL TRIENNIO 2019-2021	L'ATTIVITA' È PRESIDATA E MONITORATA DAL SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE

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)

ATTIVITA': Avvio in forma sperimentale di area informativa/formativa di autoapprendimento ove allocare in via continuativa video e materiale di supporto e Affiancamento per il reinserimento

Note
NEL CORSO DEL 2021 IN VIA SPERIMENTALE E' STATA INDIVIDUATA UN'AREA FORMATIVA DI AUTOAPPRENDIMENTO OVE SONO STATI ALLOCATI VIDEO E MATERIALE FORMATIVO DI SUPPORTO. TUTTAVIA, A CAUSA DEL PROTRARSI DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA NEL CORSO DEL 2021, CHE HA ACCELERATO L'APPLICAZIONE E L'ESTENSIONE DELLO SMART WORKING EMERGENZIALE, CON PARTICOLARE RIGUARDO AI SOGGETTI FRAGILI, DI FATTO I PERIODI DI ASSENZA PROLUNGATA SI SONO PROTRATTI NEL CORSO DELL'ANNUALITA'. INOLTRE, A CAUSA DELLE NOTEVOLI LIMITAZIONI IMPOSTE AGLI EVENTI IN PRESENZA, L'AZIONE DI AFFINCAMENTO PER IL REINSEMENTO NON HA TROVATO ATTUAZIONE.

Azione positiva 4: Sensibilizzare sul tema delle molestie con l'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

ATTIVITA': Rinnovo figura della Consigliera di Fiducia e rinnovo componenti Sportello d'Ascolto

Azione	Riferimenti
NEL CORSO DEL 2021 SONO STATE AVVIATE LE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'INDIVIDUAZIONE DEL CONSIGLIERE DI FIDUCIA: -APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL/DELLA CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA DELLA PROVINCIA DI VARESE - PUBBLICAZIONE AVVISO -VALUTAZIONE COMPARATIVA DELLE CANDIDATURE AMMISSIBILI DA PARTE DEL CUG, CHE HA FORMULATO LA PROPOSTA AL PRESIDENTE DI PROVINCIA DI VARESE AI SENSI DELL' ART. 8 DEL SOPRACITATO "CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI" - DECRETO DI NOMINA DEL CONSIGLIERE DI FIDUCIA DELLA PROVINCIA DI VARESE	- DETERMINAZIONE N. 666 DEL 22/04/2021 - 30/04-17/05/2021 -NOTA PROT. N. 29632 DEL 15/06/2021 - DECRETO N. 163 DEL 08/07/2021

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': -Programmazione iniziative formative ed istituzione di un gruppo di lavoro

-Programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'ente si occupano di benessere (CUG, Servizio di Prevenzione e Protezione, medico competente)

Note
A CAUSA DEL PROTRARSI DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA NEL CORSO DEL 2021, CHE HA ACCELERATO L'APPLICAZIONE E L'ESTENSIONE DELLO SMART WORKING EMERGENZIALE CON PARTICOLARE RIGUARDO AI SOGGETTI FRAGILI, DI FATTO I PERIODI DI ASSENZA PROLUNGATA SI SONO PROTRATTI NEL CORSO DELL'ANNUALITA'. INOLTRE, A CAUSA DELLE NOTEVOLI LIMITAZIONI IMPOSTE AGLI EVENTI IN PRESENZA, L'AZIONE NON HA TROVATO ATTUAZIONE

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

ATTIVITA': Programmazione intervento formativo "PARI OPPORTUNITÀ E DIFFERENZE DI GENERE"

Note
A CAUSA DEL PROTRARSI DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA NEL CORSO DEL 2021 CHE HA ACCELERATO L'APPLICAZIONE E L'ESTENSIONE DELLO SMART WORKING EMERGENZIALE CON PARTICOLARE RIGUARDO AI SOGGETTI FRAGILI, DI FATTO I PERIODI DI ASSENZA PROLUNGATA SI SONO PROTRATTI NEL CORSO DELL'ANNUALITA'. INOLTRE, A CAUSA DELLE NOTEVOLI LIMITAZIONI IMPOSTE AGLI EVENTI IN PRESENZA, L'AZIONE NON HA TROVATO ATTUAZIONE

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, 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

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 (nota del 16/03/2021)	RECEPIMENTO PARERE
ADOZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	RICHIESTA PARERE PREVENTIVO	IN DATA 20/12/2021 SI E' SVOLTO UN INCONTRO TRA AMMINISTRAZIONE, CUG ED OdV VOLTO AD ILLUSTRARE L'APPROCCIO METODOLOGICO ASSUNTO IN FASE DI PREDISPOSIZIONE DEL SISTEMA. ALLA DATA DEL 31/12/2021 NON RISULTAVA PERVENUTO IL PARERE DEL CUG	

Azione positiva 2: Organizzazione del supporto adeguato, a regime, per il funzionamento operativo dell'organismo

ATTIVITA': Trasmissione, nel rispetto della tempistica indicata, di:

- DATI PER ELABORAZIONE RELAZIONE ANNUALE SUL PERSONALE
- DATI ANNUALI SULLA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE DAL PAP

Presupposto	Riscontro Amministrazione
CON L'ENTRATA IN VIGORE DELLA DIRETTIVA 2/19 "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE" OGNI ANNO L'AMMINISTRAZIONE TRASMETTE AL CUG INFORMAZIONI SU: ANALISI QUALITATIVA DEL PERSONALE SUDDIVISO PER GENERE E INCARICHI, RETRIBUZIONI MEDIE SUDDIVISE PER GENERE, STATO DI ATTUAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE E INCIDENZA PER GENERE, DESCRIZIONE DELLE AZIONI CON L'INDICAZIONE DEI CAPITOLI DI SPESA	ENTRO I TERMINI FISSATI (01/03/2021) A CURA DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED ORGANIZZAZIONE E SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE PER AMBITI DI COMPETENZA

Progetto 4: CONCILIAZIONE DEI TEMPI

Azione positiva 1: Favorire 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

ATTIVITA': 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

Presupposto	Azione	Destinatari
PERMESSI CONTRATTUALI E COMPATIBILITA' CON LAVORO AGILE	CIRCOLARE "PERSONALE DIPENDENTE IN MODALITÀ LAVORO AGILE E PERMESSI ORARI RETRIBUITI CONTRATTUALI" (Circolare prot. 5169 del 02_02_2021)	TUTTI I DIPENDENTI
OBBLIGO EROGAZIONE BUONI PASTO IN SOSTITUZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA PROVINCIALE (ART. 45 DEL CCNL DEL 14.9.2000)	COMUNICAZIONI INTERNE	TUTTI I DIPENDENTI

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':

- 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 31/12/2021 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)

Presupposto	Azione
RICHIESTA TEMPORANEA DI ORARI PERSONALIZZATI A SEGUITO DI SITUAZIONI PERSONALI CIRCOSTANZIATE	SONO STATE ACCOLTE TUTTE LE RICHIESTE PERVENUTE NEL CORSO DEL 2021

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 31/12/2021 IN VIA SPERIMENTALE – CIRCOLARE INTERNA TRASMESSA VIA MAIL (Circolare del 28/07/2021 e successive in linea con proroghe stato emergenza)	TUTTI I DIPENDENTI

Azione positiva 3: Implementazione del telelavoro

ATTIVITA': Implementazione del telelavoro

Presupposto	Azione
APPLICAZIONE DEL TELELAVORO	NEL CORSO DEL 2021 SONO STATE ATTIVATE FORME DI TELELAVORO, CHE SI SONO CONCLUSE PRIMA DEL 31/12/2021 CON DETERMINAZIONE N. 1927 DEL 27/10/2021 SONO STATI APPROVATI PROGETTI DI TELELAVORO DEL SETTORE TRASPORTO E CATASTO STRADE E SETTORE AMBIENTE

Azione positiva 4: Avvio e sperimentazione di progetti di smart working

ATTIVITA': Avvio e sperimentazione di progetti di smart working (Lavoro Agile)

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 ANCHE NEL CORSO DEL 2021 SECONDO LE DISPOSIZIONI NORMATIVE VIGENTI	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	MEDESIMA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO AVVIATO NEL 2019

	ALL'AVVIO DI UNA SPERIMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE A REGIME (POST EMERGENZIALE)	
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
ELABORAZIONE BOZZA DEFINITIVA	TRASMISSIONE ALL'AMMINISTRAZIONE PER L'AVVIO DEL CONFRONTO SINDACALE E RICHIESTA PARERE DEL CUG	GRUPPO DI LAVORO
AVVIO DEL CONFRONTO SINDACALE	CONFRONTO FINALIZZATO ALL'ADOZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE	AMMINISTRAZIONE E RSU/OOSS
RICHIESTA DA PARTE DI RSU/OOSS DI RINVIO NELL'ADOZIONE	IN ATTESA DEL RECEPIMENTO NEL CCNL FUNZIONI LOCALI DELL'ISTITUTO DEL LAVORO AGILE ORDINARIO	AMMINISTRAZIONE E RSU/OOSS
RINVIO DELL'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUCCESSIVAMENTE ALLA FIRMA DEL NUOVO CCNL FUNZIONI LOCALI	ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO CHE GIA' RISULTI IN LINEA CON IL CCNL FUNZIONI LOCALI	AMMINISTRAZIONE E RSU/OOSS

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):

ATTIVITA': 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)

Presupposto	Azione	Destinatari
ATTIVAZIONE EVENTUALI FORME SPERIMENTALI DI APPLICAZIONE DELL'ORARIO AL FINE DI INCONTRARE LE ESIGENZE FAMIGLIARI LEGATE ALLA CURA DEI FIGLI NEL PERIODO ESTIVO	NEL PERIODO 12/7-31/08/2021 È STATO APPLICATO L'ORARIO ESTIVO CHE PREVEDE UNA RIDUZIONE ORARIA GIORNALIERA, IL CUI DEBITO ORARIO È DA RECUPERARSI ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO (Delibera Presidenziale n. 75 del 16/06/2021)	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': 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

Presupposto	Azione	Destinatari
FORMULAZIONE DEI CALENDARI DEI CORSI CHE TENGANO CONTO DEL PERSONALE CON CARICO DI CURA	I CALENDARI DI FORMAZIONE NEL 2021 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': 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)

Presupposto	Azione	Destinatari
AVVISO DI PARTECIPAZIONE PUBBLICA ALLA REDAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2020 – 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	TUTTI I DIPENDENTI

Presupposto	Azione	Destinatari
	-MAIL INFORMATIVA A TUTTI GLI UTENTI	
APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TRIENNO 2021-2023 CON DELIBERAZIONE PRESIDENZIALE N. 49 DEL 31/3/2021	-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. 53 DEL 14/04/2021	-PUBBLICAZIONE DEL PIANO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/PERFORMANE/PIANO DELLA PERFORMANCE -MAIL INFORMATIVA A TUTTI GLI UTENTI	TUTTI I DIPENDENTI

Si segnalano inoltre le seguenti comunicazioni oggetto di diffusione tra i dipendenti:

Presupposto	Azione	Destinatari
RINNOVO DELLO SPORTELLO D'ASCOLTO	INFORMATIVA INTERNA AVENTE AD OGGETTO "AVVISO PUBBLICO INTERNO SPORTELLO DI ASCOLTO, AVVISO PUBBLICO INTERNO SPORTELLO DI ASCOLTO, EX ART.8 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA E LA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI" CON CUI SI TRASMETTEVA L'AVVISO PUBBLICO E RELATIVI ALLEGATI	TUTTI I DIPENDENTI
CUG: SURROGA COMPONENTI	INFORMATIVA INTERNA AVENTE AD OGGETTO "AVVISO INTERNO PER LA COMPOSIZIONE DEL CUG" CON CUI SI TRASMETTEVA L'AVVISO PUBBLICO E RELATIVI ALLEGATI	TUTTI I DIPENDENTI

Azione Positiva 2: Pubblicazione del Piano di Azioni Positive

ATTIVITA': Pubblicazione del Piano triennale di Azioni Positive e aggiornamento annuale

Presupposto	Azione	Destinatari
APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNO 2019-2021 – AGGIORNAMENTO 2021 CON DELIBERAZIONE PRESIDENZIALE N. 54 DEL 14/04/2021	-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': Realizzazione di formazione-intervento sull'etica

Titolo	moduli	n. edizioni	Argomenti	n. totale iscritti	note
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ETICA E LEGALITA'	- SPECIFICO - GENERALE	1 edizione 2 edizioni	-ETICA PUBBLICA E CULTURA DELLA LEGALITÀ -IL CONCETTO DI CORRUZIONE E DI INTEGRITÀ -L.190/2012 ED EVOLUZIONE DEL PNA -IL PNA 2019 I PUNTI FOCALI DA TOCCARE PER UNA CORRETTA GESTIONE DEL RISCHIO SECONDO IL PNA 2019: -IL NUOVO PTPCT: IL MODELLO GENERALE -LA TRASPARENZA: OBBLIGHI E LIMITI	241	- AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PER TUTTI I DIPENDENTI

ANALISI DEL CONTESTO

A seguito della 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 gli altri interventi, una drastica riduzione del personale, dando il via ad un lungo e difficile periodo di incertezza sulle sorti dei dipendenti, in particolare per i lavoratori dei Centro per l'Impiego, dell'Agenzia Formativa e delle Funzioni Delegate, coinvolgendo anche i lavoratori rimasti nell'organico della Provincia. Infatti, a prescindere dalla 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%. Sul finire del 2021 la Provincia di Varese al termine di idonee procedure concorsuali ha visto l'assunzione di complessive 89 unità di personale di cui 72 presso il Settore Lavoro (Uffici direzionali del Settore, Centri per l'Impiego e Collocamento Mirato Disabili) e 17 presso i rimanenti Settori dell'Ente.

La provincia di Varese al 31/12/2021 (data di approvazione dell'ultimo aggiornamento alla Dotazione Organica) registra 180 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), 27 dipendenti (di cui un Dirigente) assegnati alle funzioni non fondamentali (Settore Cultura, Turismo e Sport, Servizi Sociali, Polizia Ittica Venatoria, Protezione Civile), 119 dipendenti impegnati sulle Funzioni Mercato del Lavoro e 37 dipendenti assegnati alla funzione Formazione Professionale ai sensi della L.R. 19/2014 per un totale di 366 dipendenti a cui si aggiungono gli altri 2 dirigenti di ruolo ed il Segretario Generale con funzioni dirigenziali. Il 2021 è stato caratterizzato dal rapido evolversi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che in continuità con quanto avviato nel 2020 ha comportato la necessità di mantenere l'assetto organizzativo e la revisione e riorganizzazione dei processi e delle attività avviate nel 2020.

È in considerazione di questo scenario che la Provincia di Varese - in continuità ed integrazione con il precedente Piano di Azioni Positive triennio 2019/2021 - conferma l'attenzione sui 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 individuando azioni fattibili, realizzabili e monitorabili.

Per il raggiungimento delle finalità sopramenzionate: la Provincia 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.

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

ANALISI DELL'ORGANICO DELLA PROVINCIA DI VARESE IN UN'OTTICA DI GENERE

Al 31/12/2021 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	Segretaria	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totali
Donne	1	0	105	95	18	3	222
uomini	-	3	71	49	16	5	144
TOTALE	1	3	176	144	34	8	366

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

	uomini		Donne		Totali
	n.	%	n.	%	n.
CATEGORIA D					

	<i>uomini</i>		<i>Donne</i>		<i>Totali</i>
	<i>n.</i>	<i>%</i>	<i>n.</i>	<i>%</i>	<i>n.</i>
<i>Posti di ruolo a tempo pieno</i>	71	46,1	83	53,9	154
<i>Posti di ruolo a part-time</i>	0	0	22	100	22
CATEGORIA C					
<i>Posti di ruolo a tempo pieno</i>	48	38,1	78	61,9	126
<i>Posti di ruolo a part-time</i>	1	5,6	17	94,4	18
CATEGORIA B					
<i>Posti di ruolo a tempo pieno</i>	16	59,3	11	49,7	27
<i>Posti di ruolo a part-time</i>	0	0	7	100	7
CATEGORIA A					
<i>Posti di ruolo a tempo pieno</i>	4	57,1	3	42,9	7
<i>Posti di ruolo a part-time</i>	1	100	0	0	1

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILITA'

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

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DEL TELELAVORO

	<i>uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Totali</i>
Telelavoro	0	0	0

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024

La Provincia di Varese, in conformità con i precedenti Piani di Azioni Positive adottati con propri atti: n. 75/2009 triennio 2009/2011, n. 211/2012 triennio 2012/2014, n. 3/2016 triennio 2016/2018 e n. 34/2019 triennio 2019/2021 (e relativi aggiornamenti 2020 e 2021), nel contesto normativo sopra descritto adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale e per attuare una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di

programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

Parte Prima

AMBITI DI INTERVENTO

Premesso che le finalità e gli obiettivi individuati nel precedente Piano triennale 2019/2021 sono stati raggiunti - seppur in alcuni casi parzialmente in conseguenza dell'evolversi della situazione emergenziale da COVID-19 che ne ha limitato la realizzazione - con il nuovo documento programmatico, al fine di garantire la parità e le pari opportunità, l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta ed un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, in armonia con quanto disposto dalla Direttiva 2/2019, la Provincia di Varese intende potenziare le finalità di informazione e formazione connesse alla promozione delle Pari Opportunità per il benessere lavorativo e per l'assenza di discriminazioni, di studio e di monitoraggio. Il presente Piano è realizzato in ottica di mainstreaming e prevede la collaborazione di più Organismi e Settore/Uffici dell'Ente: Gestione del Personale, Programmazione Strategica ed Organizzazione, Segreteria Generale, Ufficio della Consigliera di Parità, CUG, Consigliere di Fiducia e Sportello d'Ascolto. A prescindere dalla scansione temporale cadenzata dal presente Piano, ed al fine di migliorare il benessere organizzativo coerentemente con le finalità del Piano ed in continuità con il Piano relativo al triennio 2019-2021, l'Amministrazione provvede costantemente ad investire nei seguenti ambiti di intervento:

- 1) PREVENZIONE E RIMOZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI
- 2) CONTRASTO AL DIVARIO DI GENERE
- 3) VALORIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO DEGLI ORGANISMI DI PARITÀ
- 4) POLITICHE DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI
- 5) TRASPARENZA E COMUNICAZIONE
- 6) SALUTE E BENESSERE

Individuando le attività che si andranno ad attivare nel corso del 2022, compatibilmente con l'evolversi della situazione emergenziale da COVID-19 che già nel corso del 2020 e 2021 ha comportato un'obbligatoria revisione delle normali attività di gestione ed organizzazione del lavoro.

Il programma di azioni previste nel presente Piano prevede per la sua concreta e reale attuazione, di appositi e specifici interventi che saranno, di volta in volta, progettati previa analisi e studio e prevedendo a supporto degli stessi, attività di formazione e informazione, monitoraggio e indagini.

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 ed aggiornamento 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.*

Seconda Parte AZIONI SPECIFICHE di durata triennale

DETTAGLIO STRUTTURA DEL PIANO:

Le Azioni di seguito dettagliate vengono raggruppate per Aree tematiche, corrispondenti agli obiettivi strategici di programma.

PREVENZIONE E RIMOZIONE DELLE 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 sul contrasto alle discriminazioni e molestie sul luogo di lavoro, mobbing e benessere organizzativo rivolto a 2 target di fruitori: - i Dirigenti di Area e Responsabili dei Settori e Uffici dell'Ente - tutti i dipendenti	
Attività		Programmazione di iniziative formative sul contrasto alle discriminazioni e molestie sul luogo di lavoro, mobbing e benessere per l'abbattimento degli stereotipi, la valorizzazione delle differenze di genere e la diffusione di una cultura rispettosa dei generi e di contrasto a qualsiasi forma di violenza diretta e indiretta.	
Dettagli attività		Programmazione moduli formativi - "Contrasto alle discriminazioni e molestie sul luogo di lavoro, mobbing e benessere organizzativo nella Pubblica Amministrazione" - "Aggressività, stress e molestie sui luoghi di lavoro"	
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica ed Organizzazione che potrà avvalersi della collaborazione del CUG (direttiva 2/2019 del 26/06/2019), della Consigliera di Parità, del Consigliere di Fiducia e dello Sportello d'Ascolto	
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		Introduzione di iniziative volte al mantenimento dei contatti con l'ambiente di lavoro durante periodi di assenza prolungata per maternità, congedi parentali, aspettative per motivi personali, malattia, infortunio, etc ... mediante l'adozione di misure di comunicazione e circolarità delle informazioni	
Attività		Avvio in forma sperimentale di area informativa ove allocare in via continuativa circolari, informative, documenti, comunicazioni, etc...	
Dettagli attività		-Predisposizione di area di accesso rivolta a tutti i dipendenti su supporto web con possibilità di accedervi in via continuativa 7 giorni su 7 e 24 ore su 24	
Attori coinvolti		Settori/Uffici interessati per competenza	
Misurazione	Indicatore	Creazione area web	Avvio fase sperimentale
	target	Si	Si

	Fonte del dato	Area web	area web
Potenziali beneficiari	uomini	100%	
	donne	100%	
note		===	
Azione positiva 3		Programmazione corso di formazione finalizzato a: - Sviluppare consapevolezza verso il tema della diversità e dell'inclusione - fornire conoscenze relative alle principali dimensioni del diversity management - sviluppare competenze per affrontare e gestire la diversità e l'inclusione della forza lavoro - acquisire la capacità di gestire un percorso d'integrazione, personalizzandolo allo specifico contesto organizzativo	
Attività		Programmazione intervento formativo "Diversità, inclusione e diversity management"	
Dettagli attività		Programmazione iniziative formative con attenzione a: - i principi guida per affrontare il cammino verso la concezione di diversità come risorsa, promuovendo la creazione di contesti variety-oriented - le competenze del diversity manager	
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione, CUG e Settore Lavoro	
Misurazione	Indicatore	Realizzazione dell'intervento	
	target	Si	
	Fonte del dato	Database interno formazione	
Potenziali beneficiari	uomini	100%	
	donne	100%	
note		partecipazione rivolta a: operatori CPI, CUG, Settore Gestione del Personale e Settore Programmazione Strategica e Organizzazione	
Azione positiva 4		Creazione banca dati e numeri utili per necessità familiari	
Attività		Reperire ed organizzare informazioni in formato di facile consultazione	
Dettagli attività		Predisporre un opuscolo di facile consultazione per reperire baby-sitter, badanti o servizi di sostegno per far fronte ad esigenze familiari	
Attori coinvolti		CUG e Settore Lavoro	
Misurazione	Indicatore	Realizzazione dell'opuscolo	
	target	Si	
	Fonte del dato	Mail interna di comunicazione ai dipendenti	
Potenziali beneficiari	uomini	100%	
	donne	100%	
note		===	

CONTRASTO AL DIVARIO DI GENERE

OBIETTIVI: promuovere a livello di Ente la cultura e garantire l'equilibrio di genere per il conseguimento di benefici concreti a tutti i dipendenti

FINALITA': attraverso la conoscenza diffusa ed approfondita si potranno individuare le criticità eventualmente esistenti

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

Azione positiva 1	Applicazione della normativa sulle pari opportunità in sede di indizione di avvisi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di nuovo personale, di bandi per l'attuazione della progressione economica orizzontale o altra forma di sviluppo di carriera del personale e di procedure di mobilità interna, al fine di rimuovere ogni possibilità di privilegio a favore dell'uno o dell'altro sesso.
-------------------	---

Attività		Applicazione di quanto disposto dalla legge 125/1991 e D.Lgs. 196/2000 "Disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro" al fine di garantire l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali.
Dettagli attività		Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile, con attenzione all'attuazione anche negli avvisi per procedure interne (progressioni economiche)
Attori coinvolti		Settore Gestione del Personale
Misurazione	Indicatore	% dei bandi che adempiono ai richiami normativi (n. dei bandi che riportano i riferimenti normativi sul rispetto delle pari opportunità/n. dei bandi pubblicati)
	target	100%
	Fonte del dato	Applicativo Sfera (determinazione di approvazione dei bandi di concorso) /Amministrazione Trasparente (pubblicazione dei bandi di concorso)
Potenziali beneficiari	uomini	100%
	donne	100%
note		===

VALORIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO DEGLI ORGANISMI DI PARITÀ

OBIETTIVI: Supportare gli Organismi di Parità nel loro percorso di crescita e rafforzamento

FINALITÀ': l'azione dovrebbe portare ad un potenziamento delle capacità degli Organismi e promozione delle sue attività all'interno dell'Ente

RISULTATI ATTESI: dare maggiore visibilità all'interno dell'Ente sul ruolo, compiti e attività degli Organismi di Parità

Azione positiva 1		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 fornita (n. dati trasmessi/n. dati richiesti)
	target	100%
	Fonte del dato	Protocollo/PEC
Potenziali beneficiari	uomini	100%
	donne	100%
note		===
Azione positiva 2		Promuovere e sostenere l'attività degli Organismi di Parità provinciali creando occasioni per la diffusione della conoscenza sul ruolo e sulle funzioni tra il personale dell'Ente
Attività		Promuovere occasioni di incontro da parte degli Organismi di parità (Consigliera di Parità, CUG, Consigliere di Fiducia, Sportello d'Ascolto) con il personale dell'Ente
Dettagli attività		- incontri di presentazione volti a fornire informazioni su ruolo, composizione, durata, compiti e funzioni - strumenti e modalità per contattare gli organismi
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione, CUG, Consigliera di Parità, Consigliere di Fiducia, Sportello d'Ascolto, Settore Segreteria e Affari Generali
Misurazione	Indicatore	n. incontri
	target	>=1

	Fonte del dato	Database Prenotazione sale/GoToMeeting
Potenziali beneficiari	uomini	100%
	donne	100%
note		===

POLITICHE DI 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		Favorire 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 1/1/2022 fino al 30/03/2022 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 di misure di flessibilità oraria (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		Passaggio dal Lavoro Agile/smart working emergenziale a quello ordinario			
Attività		Attuazione del lavoro Agile ordinario a seguito del recepimento dell'istituto nel CCNL di comparto come leva per il miglioramento organizzativo dell'Ente verso un'organizzazione più "sostenibile"			
Dettagli attività		- APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE ELABORATO DAL GRUPPO DI LAVORO NEL 2021 - 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) - APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI SUPPORTO IDONEI ALL'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE ORDINARIO - INTERVENTO FORMATIVO/INFORMATIVO CON LA PREDISPOSIZIONE DI UN VADEMECUM SU COME STRUTTURARE E ORGANIZZARE IL LAVORO AGILE PER IL RAGGIUNGIMENTO DI UNA PERFORMANCE LAVORATIVA EFFICACE			
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione, Settore Gestione del Personale			
Misurazione	Indicatore	Approvazione regolamento	% Lavoro Agile attivata	Modulistica predisposta	n. strumenti applicati
	target	Si	>=30%	Si	>=1
	Fonte del dato	Applicativo Sfera – sezione Regolamenti del sito istituzionale	Database Rilevazione presenze	Protocollo/posta interna	Applicativo Sfera/PEC (per provvedimenti/comunicazioni del Settore competente)
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 4		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 dell'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	80%			
	donne	69%			
note		L'orario estivo non si applica al personale che effettua orari non standard (standard: orari A e B), orari part-time su un semi turno giornaliero, orari su turni o personale che presta attività in strutture non interessate da riduzione delle attivazioni nel mese di agosto			
Azione positiva 5		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 formativi (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		===
Azione positiva 6		Favorirne la conoscenza delle normative sui congedi e permessi per favorire la conciliazione dei tempi tra vita familiare e lavorativa
Attività		Informare su congedi e permessi parentali
Dettagli attività		Avvio raccolta normativa aggiornata in materia propedeutico alla predisposizione di un opuscolo informativo/illustrativo sui congedi e permessi parentali
Attori coinvolti		CUG con il supporto del Settore Gestione del Personale (limitatamente alla verifica della normativa vigente)
Misurazione	Indicatore	Raccolta normativa
	target	Si
	Fonte del dato	Mail interna/Database interno CUG
Potenziali beneficiari	uomini	100%
	donne	109%
note		===

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 documenti informativi (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 e legalità	
Attività		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	
Dettagli attività		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: -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		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione – Settore Segreteria e Affari Generali	
Misurazione	Indicatore	n. interventi formativi realizzati	
	target	>=1	
	Fonte del dato	Database interno formazione	
Potenziali beneficiari	uomini	100%	
	donne	100%	
note		===	

SALUTE E BENESSERE

OBIETTIVI: promuovere e favorire salute e benessere sul luogo di lavoro

FINALITA': ha come obiettivo la promozione di soluzioni finalizzate alla salute e benessere sul luogo di lavoro

RISULTATI ATTESI: realizzazione di attività comuni tra i soggetti che si occupano di benessere

Azione positiva 1		Promozione benessere organizzativo e individuale		
Attività		Individuazione di strumenti per la promozione della salute e benessere sul luogo di lavoro		
Dettagli attività		- Istituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale volto ad individuare proposte di miglioramento sui temi del benessere - Indagine su Stress da lavoro correlato - Campagna di prevenzione a favore dei dipendenti		
Attori coinvolti		Settore Programmazione Strategica e Organizzazione, CUG, Aree dell'Ente, Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico competente		
Misurazione	Indicatore	Istituzione gruppo	Effettuazione indagine	Interventi di sensibilizzazione realizzati
	target	Sì	Sì	n.
	Fonte del dato	Report attività del gruppo di lavoro	Report attività	>=1
Potenziali beneficiari	uomini	100%		
	donne	100%		
note		===		

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e decorrenza dal 2022 al 2024. Nel corso del triennio le azioni del Piano delle Azioni Positive saranno oggetto di monitoraggio e di adeguamento – anche in ottemperanza alla Direttiva 2/2019, che prevede l'annuale aggiornamento del vigente PAP – e potranno essere modificate, ampliate e integrate mediante l'adozione di provvedimenti deliberativi. Stante l'attuale contesto di incertezza determinato dall'emergenza epidemiologica, gli obiettivi potranno essere adattati alle mutate esigenze. Nel periodo di vigenza saranno inoltre raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento. Il Piano è aggiornato annualmente secondo le disposizioni normative vigenti.

DIFFUSIONE

Il presente Piano sarà diffuso attraverso il sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente e tramite comunicazione rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente.

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

La Provincia di Varese si impegna a garantire le risorse necessarie 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 quanto concerne il Consigliere di Fiducia, etc..) ed anche partecipando ad eventuali bandi regionali, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Il Responsabile del procedimento verrà individuato tra il personale dei Settori direttamente interessati alla realizzazione delle singole Azioni Positive e titolari del procedimento afferente.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2022-2024 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG – secondo quanto previsto dalla succitata Direttiva e dall'art.12 del vigente "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia" -, di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.