



Provincia di Ravenna

Piazza dei Caduti per la Libertà, 2

Atto del Presidente n. **48**

del 15/04/2021

Classificazione: 02-03-01 2021/1

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE DELLA PROVINCIA DI RAVENNA 2021/2023

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

VISTO la Legge 4 novembre 2010, n. 183, “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro” che, all’art.21 stabilisce l’obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di costituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni,

DATO ATTO che, in conformità con la norma citata, con atto del Dirigente del Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti n.954 del 10/08/2018, è stato nominato il C.U.G. della Provincia di Ravenna;

VISTA la Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità “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”;

DATO ATTO che, come previsto da tale direttiva, gli ambiti di operatività si collocano nei principi generali di parità, pari opportunità, di promozione del benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;

DATO ATTO che il Comitato, a sostegno della effettiva realizzazione di tali principi, assume ruoli propositivi tra cui la predisposizione di un piano di azioni positive per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne, la promozione di indagini di clima e di codici etici e di condotta, idonei a prevenire, individuare o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche;

DATO ATTO che, sulla base degli indirizzi di cui sopra, è stato predisposto il Piano Triennale di Azioni Positive della Provincia di Ravenna per il triennio 2021/2023, approvato dal Comitato Unico di garanzia nella seduta del 31/03/2021 e trasmesso con nota prot.8644 del 31/03/2021 alla Consigliera di Parità ai fini del rilascio del parere positivo da parte della stessa;

VISTA la nota prot.9464 del 09/04/2021 con cui la Consigliera di parità ha espresso parere favorevole sui contenuti del Piano stesso;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di approvare il Piano Triennale Di Azioni Positive della Provincia di Ravenna per il triennio 2021/2023 nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

VISTA la Legge 7 aprile 2014, n. 56, recante “Disposizioni sulle Città Metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni”;

RICHIAMATO l’art. 1, comma 55, della Legge n. 56/2014, che stabilisce i poteri e le prerogative del Presidente della Provincia;

VERIFICATO che il presente atto è soggetto agli adempimenti di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

ACQUISITO il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

D I S P O N E

DI APPROVARE il Piano Triennale Di Azioni Positive della Provincia di Ravenna per il triennio 2021/2023, allegato al presente Atto quale parte integrante e sostanziale;

DI COMUNICARE il presente Atto ai Dirigenti e a tutto il personale dell'Ente, alla R.S.U. dell'Ente ed alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, nonché alla Consiglieria di parità;

DI DEMANDARE ai Dirigenti competenti l'attuazione delle azioni previste dal Piano allegato;

CHE si procederà agli adempimenti relativi all'esecuzione degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

D I C H I A R A

Il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 al fine di avviare le procedure finalizzate alle assunzioni previste nel vigente Piano Triennale del Fabbisogno di personale. essendo l’approvazione dl Piano in oggetto propedeutica all'avvio delle procedure stesse.

IL PRESIDENTE
Michele de Pascale
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20, D.L. gs n 82/2005 e ss.mm.ii.)

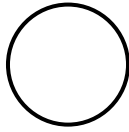
AVVERTENZE: RICORSI GIURISDIZIONALI

Contro il provvedimento, gli interessati possono sempre proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro i termini di legge, ai sensi del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104, decorrenti dalla data di notificazione o di comunicazione o da quando l'interessato ne abbia avuto conoscenza ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199, decorrenti dalla data della notificazione o di comunicazione o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

SI ATTESTA, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 23, del D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii., che la presente copia, composta di n. ____ pagine, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente e conservato agli atti.

Ravenna, _____



Nome e Cognome _____

Qualifica _____

Firma _____



PROVINCIA DI RAVENNA

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità,
la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro
le discriminazioni

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE DELLA PROVINCIA DI RAVENNA 2021-2023

Approvato nella seduta del Comitato Unico di Garanzia del 31/03/2021

Premessa

Il CUG *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica con finalità di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto del principio di pari opportunità e di contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica sulle /sui lavoratrici / lavoratori.

Tra i compiti propositivi del CUG spetta la "...- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro ..." (come previsto della direttiva del 4 marzo 2011- Linee guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G. - emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità).

I Piani triennali di azioni positive sono stati introdotti dall'articolo 48 del d.lgs. n. 198 del 1 aprile 2006 recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, e successivamente disciplinati dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministero della funzione pubblica *Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*.

L'articolo 48 *"Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni"* 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 delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche

In particolare, la Direttiva n. 2 del 2019 specifica che *"La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.*

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

- superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- rafforzare il ruolo dei CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale nel Paese.

Le azioni positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti sia dell'Amministrazione Provinciale.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli *"attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni."* (dalla Direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni).

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un “clima interno” sereno e partecipativo. Un ambiente di lavoro attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produce maggiore responsabilità e produttività.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

E' per questo diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 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.

Il Piano 2021-2023 si pone in continuità con il precedente Piano ma occorre sottolineare che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e delle sue conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

ANALISI DEL CONTESTO

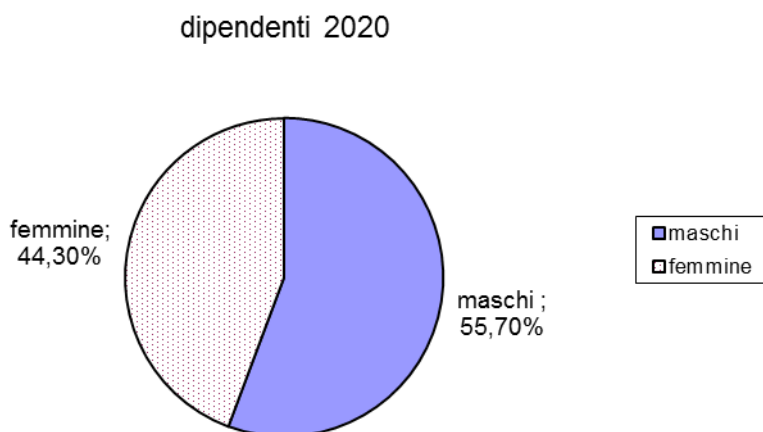
La Provincia di Ravenna a seguito della legge n. 56/2014 (Legge DelRio), ha dovuto rivedere il proprio assetto organizzativo adeguandolo alle nuove modalità di riordino delle funzioni amministrative di competenza

Il riordino ha comportato la riduzione delle funzioni con contestuale trasferimento del personale adibito a quelle funzioni alla Regione, il blocco totale delle assunzioni, determinando conseguentemente la riduzione del numero totale di personale in capo alla Provincia.

Nel corso del 2020 la Provincia ha aggiornato la propria struttura organizzativa ed approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2022.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2020, presenta il seguente quadro:

- il personale in servizio risulta essere di n. 192 unità di cui n. 85 femmine 44,3% e n. 107 maschi il 55,7%;
- al personale a tempo determinato ed indeterminato si aggiunge il personale distaccato dalla Regione Emilia Romagna per le funzioni della Formazione ed Istruzione 4,2%;



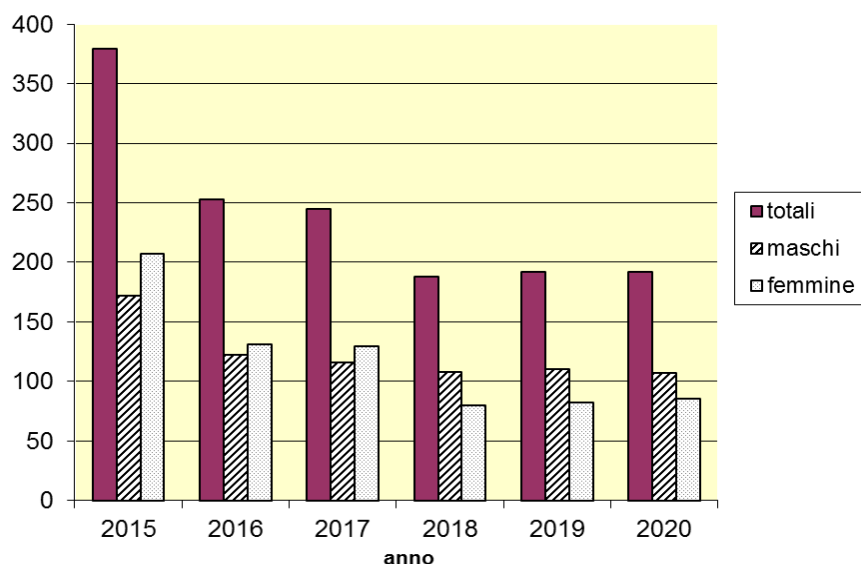
Personale al 31/12/2020

Dipendenti	maschi	%	femmine	%	Totali	%
Tempo determinato	4	2,1	1	0,5	5	2,6
Tempo indeterminato	100	52,1	76	39,6	176	91,7
Personale distaccato	1	0,5	7	3,6	8	4,2
Personale in aspettativa	2	1,0	1	0,5	3	1,6
	107	55,7	85	44,3	192	

Dipendenti Provincia di Ravenna serie storica

anno	maschi	%	femmine	%	Totali
2012	208	45,4	250	54,6	458
2013	204	45,7	242	54,3	446
2014	182	44,1	231	55,9	413
2015	172	45,4	207	54,6	379
2016	122	48,2	131	51,8	253
2017	116	47,3	129	52,7	245
2018	108	57,4	80	42,6	188
2019	110	57,3	82	42,7	192
2020	107	55,7	85	44,3	192

Dipendenti - serie storica 2015- 2020

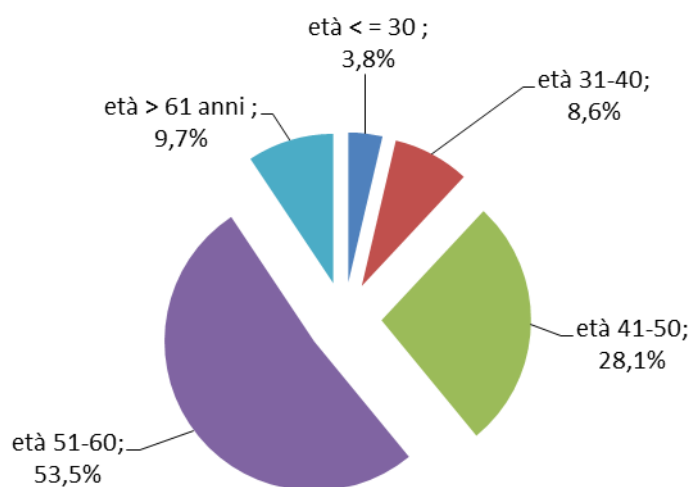


Personale suddiviso categorie e per fasce d'età

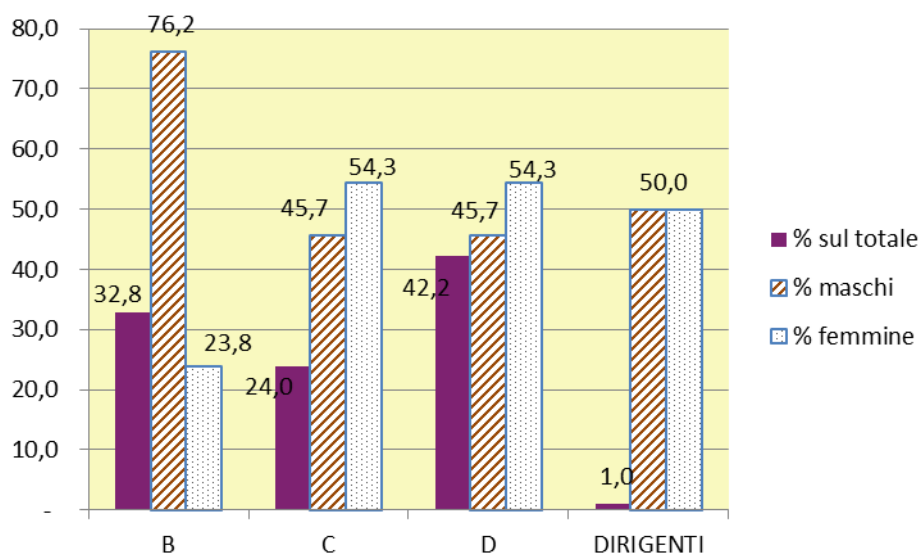
maschi							femmine					
Categoria	< = 30	31-40	41-50	51-60	> 61	totale	< = 30	31-40	41-50	51-60	> 61	totale
B		5	14	23	6	48		2	1	9	3	15
C	1	2	4	9	5	21		1	14	10		25
D	3	1	10	20	3	37	3	5	9	26	1	44
DIRIGENTI				1		1				1		1
Totali	4	8	28	53	14	107	3	8	24	46	4	85

Dati al 31/12/2020

Personale per fascia d'età



Personale suddiviso per categoria



Dipendenti con funzioni di responsabilità

tipologia di responsabilità	maschi	% sul personale complessivo	% sulla tipologia di responsabilità	femmine	% sul personale complessivo	% sulla tipologia di responsabilità
Dirigenti	1	0,5	50,00	1	0,5	50,00
Posizione Organizzativa	5	2,6	35,71	9	4,7	64,29
Posizioni di Specifiche responsabilità	11	5,7	34,38	21	10,9	65,63

Dati al 31/12/2020

Utilizzo degli strumenti di conciliazione

Utilizzo della Legge 104/1992 - Assistenza famigliare

	MASCHI					FEMMINE					Totale	% sul totale dei dipendenti
Legge 104/1992	< = 40	41-50	> 51	Totale M	% sul totale (M+F)	< = 40	41-50	> 51	Totale F	% sul totale (M+F)		
Categoria B	0		6	6	3,1			2	2	1,0	8	4,2
Categoria C	0		2	2	1,0		2	1	3	1,6	5	2,6
Categoria D	0		1	1	0,5		1	3	4	2,1	5	2,6
Dirigenti				0	0,0				0	0,0	0	0,0
Totale	0	0	9	9		0	3	6	9		18	9,4

Utilizzo degli strumenti di conciliazione Legge 53/2000 congedo biennale

	MASCHI					FEMMINE					Totale	% sul totale dei dipendenti
Legge 53/2000	< = 40	41-50	> 51	Totale M	% sul totale (M+F)	< = 40	41-50	> 51	Totale F	% sul totale (M+F)		
Categoria B			1	1	0,5			1	1	0,5	2	1,0
Categoria C				0	0,0		1		1	0,5	1	0,5
Categoria D			1	1	0,5				0	0,0	1	0,5
Dirigenti				0	0,0				0	0,0	0	0,0
Totale	0	0	2	2	4,7	0	1	1	2	4,7	4	2,1

	MASCHI					FEMMINE					Totale	% sul totale dei dipendenti
Diritto allo Studio	< = 40	41-50	> 51	totale	% sul totale dei lavoratori	< = 40	41-50	> 51	totale	% sul totale dei lavoratori		
Categoria B				0	0,0				0	0,0	0	0,0
Categoria C	1			1	0,5				0	0,0	1	0,5
Categoria D				0	0,0		1		1	0,5	1	0,5
Dirigenti				0	0,0				0	0,0	0	0,0
Totale	1	0	0	1		0	1	0	1		2	1,0

	maschi	%	femmine	%	Totale	%
Full time	103	53,6	78	40,6	181	94,3
Part time < = 50%	2	1,0	2	1,0	4	2,1
Part time > 50%	2	1,0	5	2,6	7	3,6
	107	55,7	85	44,3	192	100,0

Dati al 31/12/2020

Dipendenti suddivisi per settore e servizio al 31/12/2020

settore/servizio	M	% M	F	% F	Totali	%
SETTORE SEGRETARIO GENERALE AFFARI LEGALI						
<i>Segreteria</i>	4		9		13	
<i>Organi istituzionali</i>	1		1		2	
<i>Legale Contenzioso</i>	0		2		2	
<i>Gabinetto del Presidente</i>	1		2		3	
	6	3,1	14	7,3	20	10,4
SETTORE LAVORI PUBBLICI						
<i>Dirigente</i>	1				1	
<i>Viabilità</i>	48		15		63	
<i>Edilizia scolastica</i>	13		7		20	
<i>Patrimonio</i>	0		0		0	
<i>Trasporti e concessioni</i>	3		3		6	
<i>Programmazione Territoriale</i>	2		3		5	
	67	34,9	28	14,6	95	49,5
SETTORE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI						
<i>Dirigente</i>			1		1	
<i>Informatica</i>	4		3		7	
<i>Gestione Flussi documentali e beni culturali</i>	2		3		5	
<i>Comunicazione</i>	1		1		2	
<i>Personale</i>	1		6		7	
<i>Gestione finanziaria e contabile</i>	3		7		10	
<i>Provveditorato</i>	3		4		7	
<i>Programmazione e controllo</i>	1		2		3	
<i>Ricerca e innovazione Statistica</i>	0		2		2	
<i>Polizia provinciale</i>	18		6		24	
	33	17,2	35	18,2	68	35,4
Organismo Intermedio FSE 2014- 2020 / ISTRUZIONE						
<i>Dirigente</i>					0	
<i>Organismo Intermedio FSE</i>	1		5		6	
<i>Istruzione</i>	0		3		3	
	1	0,5	8	4,2	9	4,7
totale dipendenti	107		85		192	

Calcolo percentuali sul totale dei dipendenti

Smart working – in emergenza Covid-19 da marzo 2020

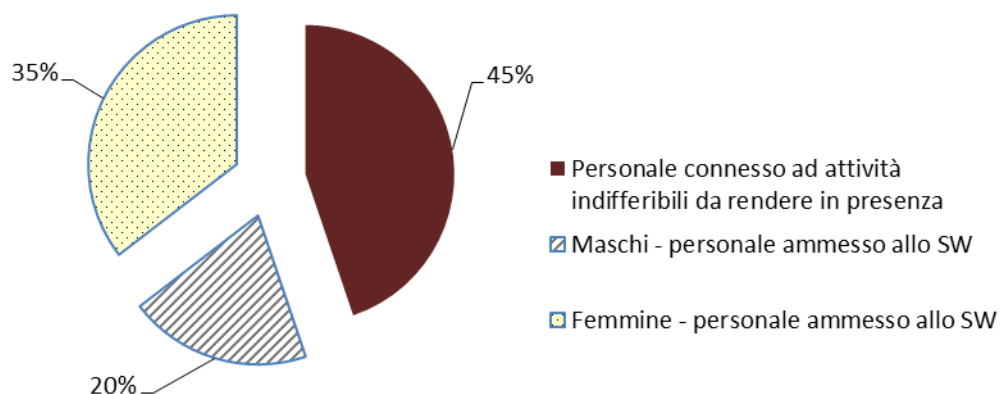
La Provincia di Ravenna al fine del contenimento della diffusione del Coronavirus Covid-19, il 17 marzo 2020 ha emanato una direttiva per l'attivazione della modalità di lavoro denominata **"smart working"**, con applicazione fino alla fine dello stato di emergenza.

Ai sensi dell'art. 5 della direttiva, non è consentito lo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità "smart working" relativamente alle *"attività indifferibili da rendere in presenza"*, come stabilito dall'articolo 1, punto 6, del DPCM 11 marzo 2020 (attività di polizia locale, vigilanza e direzione lavori cantieri, attività nucleo messi, attività servizio viabilità).

Personale provinciale che può fare smart working sul totale del personale

Maschi	% M	Femmine	% F	Totale	% sul totale dei dipendenti
38	19,8	68	35,4	106	55,2

Dati riferiti al 2020



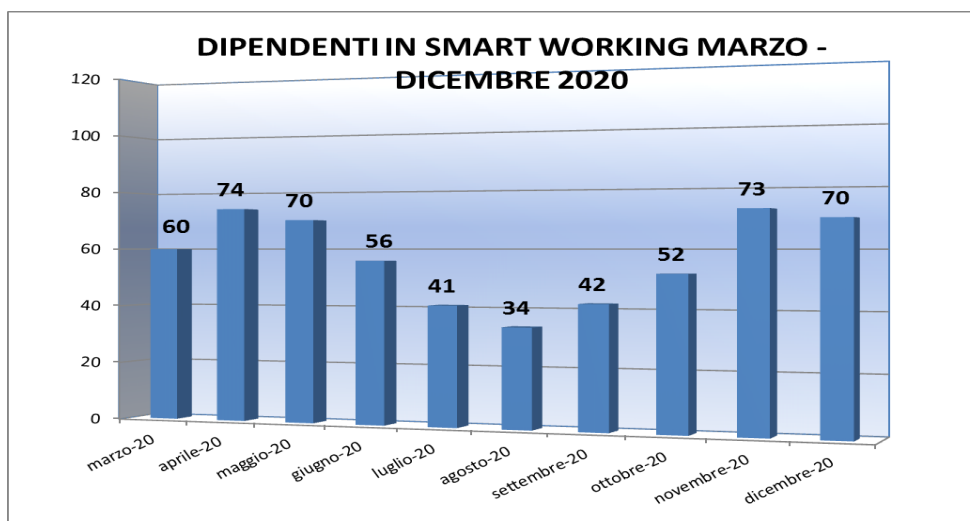
Di cui dipendenti certificati come categoria "fragili" in caso di contagio: n. 4 Femmine pari al 2,1% del totale dei dipendenti.

Dipendenti che complessivamente hanno utilizzato lo smart working nel 2020 sul totale del personale ammesso allo SW

Maschi	% M	Femmine	% F	Totale	% sul totale
29	27,4	62	58,5	91	85,8

Dati al 31/12/2020

Il grafo seguente riporta il numero di dipendenti suddiviso per mese che nell'anno 2020 hanno attivato la modalità di lavoro denominata "smart working", in attuazione della direttiva provinciale del 17/03/2020.



Da un analisi dei dati sopraesposti si possono trarre le seguenti considerazioni:

Parità di genere

Nel 2018 la Provincia di Ravenna registra un inversione di tendenza, da ente con prevalenza di personale femminile passa ad ente ove la presenza femminile si attesta al di sotto del 50% questo anche a seguito della conclusione del processo di riforma delle leggi n. 56/2014 e LR n.13/2015 e dell'ultimo trasferimento dei dipendenti dei Centri per l'Impiego all'Agenzia Regionale per il Lavoro.

Ora al 31 dicembre 2020 la presenza femminile si attesta al 44,3% senza possibilità da parte dell'Ente di agire sulla composizione di genere del proprio personale.

Età dei dipendenti

Il 63,2 % dei dipendenti ha più di 50 anni di questi il 34,9 % sono maschi ed il 26,4 % femmine ed il 9,7 % dei dipendenti ha più di 60 anni.

Il 12,4 % dei dipendenti ha meno di 40 anni, questo è riferibile alle disposizioni normative sul contenimento delle assunzioni che hanno limitato l'ingresso di personale nelle prime classi d'età, e solo grazie allo sblocco delle assunzioni degli ultimi anni anche la classe di età inferiore ai 30 anni si è popolata e oggi rappresenta il 3,8% dei dipendenti, categoria che nel 2018 non era rappresentata.

L'analisi dei dati relativi all'età dei dipendenti mostra una popolazione che si invecchia e che va incontro alle problematiche legate ai problemi di salute dovuti all'età, insieme ad una maggiore fragilità rispetto ai rischi psicosociali dovuta all'anzianità di servizio, quali lo stress lavoro correlato.

Queste percentuali inoltre fanno emergere esigenze di conciliazione particolari, non più o non solo legate alla cura di figli in età pre/scolare o scolare, ma anche legate al ruolo di cura verso

persone non più autosufficienti.

Personale per categoria

La categoria D con il 42,2 % di personale è quella maggiormente rappresentata.

Nel 2018 la categoria maggiormente rappresentata era la B con il 39,5% di personale.

L'incremento della categoria D è riconducibile ad una maggiore qualificazione richiesta dall'Ente al nuovo personale, anche per fronteggiare la crescente complessità dei processi da gestire o come conseguenza del processo di informatizzazione .

Prevalenza di genere

Nel Settore Lavori Pubblici si ha la concentrazione del maggior numero di dipendenti 49,5 % dei dipendenti, ed è prevalente la presenza maschile pari al 70,5 % del settore ed al 34,9% del totale dei dipendenti maschi.

Il Servizio viabilità, è il servizio con la maggiore presenza maschile pari al 25% del totale dei dipendenti a seguire il Servizio Polizia Provinciale con una concentrazione maschile del 9.3% sul totale dei dipendenti.

Il Settore Risorse finanziarie, umane e reti ha la maggiore concentrazione femminile pari al 18,2% del totale dei dipendenti.

Strumenti di conciliazione

L'istituto del part time è utilizzato dal 5,7% del totale del personale (n.11 dipendenti) di cui 7 femmine e 4 maschi.

Il 9,4 % del personale (n.18 dipendenti di cui 9 femmine e 9 maschi) utilizza la legge 104/1992.

Il 2,1 % (n. 4 dipendenti di cui 2 femmine e 2 maschi) utilizza la legge 53/2000.

INIZIATIVE GIÀ REALIZZATE

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in raccordo con l'Amministrazione provinciale, avvalendosi delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dell'ente stesso.

E' stata appositamente creata una casella mail denominata cug@mail.provincia.ra.it a cui chiunque può inviare osservazioni, reclami e richieste, pubblicizzata all'interno della specifica sezione del sito istituzionale dell'ente.

Si segnala che fino ad oggi il CUG non ha ricevuto segnalazioni di eventi discriminatori subiti dal personale.

In merito all'ambito del *benessere organizzativo* ed dell'azione rivolta al miglioramento della qualità di vita negli ambienti di lavoro, nel corso del 2020 nella sede storica della Provincia in Piazza dei Caduti è stato installato in tutti e tre i piani dell'immobile, un impianto di climatizzazione che ha contribuito al miglioramento dell'ambiente di lavoro.

Nel periodo di emergenza Covid-19, dal mese di marzo 2020 si è attivato lo smart working come modalità straordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dalla normativa legata allo stato di emergenza, e si sono attivati i conseguenti momenti formativi.

A giugno 2020 è stato approvato il progetto **“Avvio Smart Working nella Provincia di Ravenna”**, ammesso a contributo della Regione Emilia Romagna a seguito di domanda presentata dalla Provincia di Ravenna al “Bando per contributi per l'avvio e il consolidamento dei progetti di Smart Working”.

A luglio 2020 è stato sottoposta ai dipendenti un *indagine* in forma anonima, al fine di fare tesoro dell'esperienza di smart working avviata in modalità straordinaria a marzo e per orientare l'azione dell'Ente nella realizzazione del progetto di Smart Working in modalità ordinaria con l'obiettivo di rilevare:

- Informazioni relative al clima organizzativo, al rapporto capo-collaboratore, alla conciliazione vita-lavoro, alla condivisione delle informazioni, al coordinamento con i propri colleghi e/o responsabile, etc.;
- Benefici e criticità attesi rispetto all'iniziativa di Smart Working;
- Interesse rispetto all'iniziativa di Smart Working;
- Principali criticità emerse durante l'esperienza di lavoro da remoto da tenere in considerazione per l'impostazione della sperimentazione dello smart working;
- Benefici riscontrati durante l'esperienza di lavoro da remoto in emergenza che possono essere valorizzati nell'attivazione dello Smart working a regime.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

In riferimento ai dati del personale dipendente sopra esposti sono definite le seguenti linee di indirizzo articolate per ambiti su cui intervenire con le finalità da perseguire e le azioni per la realizzazione delle finalità.

Ambito	Descrizione
1	Studi ed indagini
2	Promozione del benessere organizzativo
3	Conciliazione tra tempi di vita e lavoro
4	Formazione e aggiornamento

SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023

AMBITO 1	Studi ed indagini
Finalità:	Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo
Obiettivo:	<ul style="list-style-type: none">- Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività;- La fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;- Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del Personale.
Azione 1	Raccolta ed elaborazione dati e report statistico
Descrizione	<p>Raccolta dati in forma aggregata relativi:</p> <ul style="list-style-type: none">- alle risorse umane;- all'utilizzo di forme flessibili di lavoro, dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane; <p>Analisi dei dati raccolti in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale, al titolo di studio, alla struttura di appartenenza, finalizzata alla compilazione di un report volto a fornire una visione complessiva dell'organizzazione e ad individuare le situazioni di criticità su cui intervenire</p>
Destinatari	CUG – Servizio Prevenzione e sicurezza - Tutta l'organizzazione
Tempi	Entro il 30 Marzo dell'anno successivo a quello di riferimento

AMBITO 2	Promozione del benessere organizzativo
Finalità:	Promuovere il benessere nell'ambito dell'organizzazione per favorire un buon clima di lavoro. Garantire l'acquisizione di competenze e professionalità necessarie all'Ente e sostenere il personale nello sviluppo di tali competenze.
Obiettivo:	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative; - Favorire l'istituzione/adesione di uno "sportello psicologico di ascolto" quale servizio di ascolto e analisi delle cause del disagio che si manifesta all'interno dei contesti lavorativi della Provincia di Ravenna; - Creare sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere organizzativo e pari opportunità per la realizzazione congiunta di attività; - Diffondere la cultura del benessere organizzativo per prevenire e gestire fenomeni rappresentativi di un malessere organizzativo; - Promuovere azioni volte al miglioramento della qualità di vita negli ambienti di lavoro. - Sostenere il personale nel cambiamento culturale ed organizzativo dell'ente; - Promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo attraverso la formazione e la qualificazione del personale;
Azione 2	Favorire l'istituzione/adesione di uno "sportello psicologico di ascolto"
Descrizione	Favorire l'istituzione/adesione di uno "sportello psicologico di ascolto" quale servizio di sostegno e di analisi per tutte le problematiche relazionali, motivazionali e più in generale di malessere organizzativo che ogni dipendente si può trovare ad affrontare nel proprio ambiente di lavoro, anche in collaborazione o convenzione con altri organismi ed enti del territorio (es. Consigliera di Parità o Comune e Camera di Commercio di Ravenna che hanno già istituito tale servizio).
Destinatari	Tutto il personale
Tempi	2021-2023
Azione 3	Attività di Rete volta alla ricerca di contatti e collaborazioni con altri Enti/ Organizzazioni per la realizzazione di attività congiunte in tema di benessere organizzativo e pari opportunità.
Descrizione	Individuare soggetti idonei per definire un programma di attività e di incontri finalizzati a condividere azioni di buone pratiche, ed alla realizzazione congiunta di attività.
Destinatari	Tutto il personale
Tempi	2021-2023
Azione 4	Condividere la conoscenza della normativa, degli strumenti e degli organismi deputati a garantire il benessere organizzativo
Descrizione	Sviluppare conoscenze adeguate per riconoscere le tipologie rappresentative di malessere organizzativo (livelli di stress, born-out, disadattamento, mobbing etc..), conoscere gli strumenti di difesa e di miglioramento del clima organizzativo.

Destinatari	Tutto il personale
Tempi	2021-2023
Azione 5	Promuovere, nei confronti dell'amministrazione, l'attivazione di azioni volte al miglioramento della qualità di vita negli ambienti di lavoro.
Descrizione	Promuovere azioni volte a ridurre e rimuovere i disagi ambientali nelle sedi di lavoro al fine di migliorare il "comfort" dell'ambiente lavorativo.
Destinatari	Tutto il personale
Tempi	2021-2023
Azione 6	Azioni di sviluppo di un welfare aziendale
Descrizione	Azioni di promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente e la contrattazione decentrata. Valutare la possibilità di attivare una copertura sanitaria integrativa a favore della tutela e della salute dei dipendenti, anche al fine di allinearsi alle politiche già attivate dagli altri comparti del settore pubblico.
Destinatari	Tutta l'organizzazione

AMBITO 3	Conciliazione tra tempi di vita e lavoro
Finalità:	Favorire la conciliazione fra responsabilità professionale e familiari. Rimuovere condizioni di difficoltà o di svantaggio che ostacolano la conciliazione. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale.
Obiettivo:	<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro. - Garantire la diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi, aspettative e permessi. - Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali, familiari o di salute nonché di sostegno a favore del personale in servizio che assume i relativi carichi di lavoro.
Azione 7	Smart Working o lavoro agile
Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - Avvio del progetto "Smart Working in modalità ordinaria" assumendo iniziative volte al consolidamento e miglioramento dell'esperienza già avviata di smart-working durante la fase di emergenza Covid-19, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, anziani ecc); - Approvazione del regolamento di attuazione.
Destinatari	Tutta l'organizzazione

Tempi	2021-2023
Azione 8	Agevolare la diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi, aspettative e permessi
Descrizione	Ricognizione delle comunicazioni indirizzate al personale sul tema dei congedi aspettative e permessi . Creazione di una pagina intranet per pubblicare le comunicazioni e verifica della loro efficacia. Individuazione di eventuali azioni di miglioramento della comunicazione.
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Tempi	2021-2023 – Attività annuale
Azione 9	Definire azioni di sostegno/affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali, familiari o di salute nonché di sostegno a favore del personale in servizio che assume i relativi carichi di lavoro
Descrizione	Garantire modalità organizzative idonee per un adeguato reinserimento lavorativo sia attraverso l'affiancamento, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune informative. Monitorare i carichi di lavoro del personale che assume l'onere della sostituzione temporanea del collega assente.
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Tempi	2021-2023

AMBITO 4	Formazione e aggiornamento
Finalità:	Sostenere il personale nel cambiamento culturale e organizzativo dell'ente. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità e sull'attività del CUG
Obiettivo:	<ul style="list-style-type: none"> – Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità. – Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo. – Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato;
Azione 10	Diffusione e Monitoraggio del Piano delle Azioni Positive
Descrizione	Pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive ed annuale monitoraggio delle attività svolte nei tempi previsti
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Azione 11	Raccolta di proposte e suggerimenti

Descrizione	Coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere organizzativo
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Azione 12	Prevedere specifica formazione/aggiornamento per i componenti del CUG
Descrizione	Ricognizione delle esigenze formative e di aggiornamento dei componenti del CUG e conseguente pianificazione ed organizzazione di appositi interventi formativi, in collaborazione con altri enti
Destinatari	I componenti del C.U.G.
Tempi	2021/2023

Fonti Normative

Legge 10 aprile 1991, n. 125, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”

D.Lgs 8 marzo 2000, n. 53, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”

D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni

D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215, “Attuazione della **direttiva 2000/43/CE** per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”

D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego

D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, “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”

Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le 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”

Legge Regionale Emilia Romagna 27 giugno 2014, n. 6, “Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”

D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “ Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183

Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”

Legge 22 maggio 2017, n. 81, “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”

Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017 in materia di lavoro agile Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.



Provincia di Ravenna

Proponente: /Personale

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

su PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PROPOSTA n. 444/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE DELLA PROVINCIA DI RAVENNA 2021/2023

SETTORE INTERESSATO

Il sottoscritto Responsabile del *setto*re interessato ESPRIME ai sensi e per gli effetti dell'art 49, comma 1 e 147 bis, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Ravenna, 13/04/2021

IL DIRIGENTE del SETTORE
BASSANI SILVA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20, D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii.)



Provincia di Ravenna

Piazza dei Caduti per la Libertà, 2

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Registro per gli Atti del Presidente della Provincia

N. 48 DEL 15/04/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE DELLA PROVINCIA DI RAVENNA 2021/2023

Il presente atto è stato dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

Ravenna, 15/04/2021

IL DIPENDENTE INCARICATO

MORELLI ROSSANA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20 D.Lgs n 82/2005 e ss.mm.ii.)