

Annualmente è redatto un rapporto sul monitoraggio e valutazione dell'attività formativa erogata, consultabile sull'intranet aziendale. Dall'analisi delle valutazioni di efficacia a breve e lungo termine è possibile acquisire informazioni strategiche per il miglioramento del servizio.

3.4.8 - Risorse finanziarie per la formazione

I finanziamenti annuali destinati alla formazione sono disciplinati nei CCNL del comparto e della dirigenza. Il D.L. 78/2010 (art. 6 comma 13) prevedeva a decorrere dall'anno 2011 un limite di importo delle spese per la formazione del personale non superiore al 50% della spesa dell'anno 2009. Il D.L. 124 del 26.10.2019, convertito in L. 157 del 19.12.2019, ha eliminato il vincolo di spesa per la formazione dei dipendenti pubblici.

La previsione in termini di competenza per l'anno 2023 sul capitolo 14300 ad oggetto "Spese per la formazione, l'aggiornamento e l'addestramento del personale" del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023, è pari a 40.000 € per la formazione del personale dipendente.

Nella tabella seguente si riportano i dati utili alla costruzione del budget teorico (monte salariale del comparto e della dirigenza per l'anno 2022) e della ripartizione tra comparto e dirigenza del budget assegnato per l'esercizio finanziario 2023.

	<i>Comparto</i>	<i>Dirigenza</i>	<i>Totale</i>
MONTE SALARI ANNO 2022	€ 30.234.476 (86 %)	€ 4.943.025 (14%)	€ 35.177.501
	<i>Comparto</i>	<i>Dirigenza</i>	<i>Totale budget 2023 Capitolo 14300</i>
Ripartizione budget 2023 sulla base del monte salari 2022	€ 34.400	€ 5.600	€ 40.000

3.5 – Piano delle azioni positive

In attuazione a quanto stabilito dall'articolo 48 del D.Lgs. n. 198/2006 integrato e modificato dal D.Lgs. n. 151/2015 anche per questo prossimo triennio il CUG di Arpa Piemonte ha predisposto il nuovo Piano delle Azioni Positive.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella

gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita e di lavoro per la generalità dei lavoratori.

Pertanto, il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Agenzia in continuità con i precedenti Piani approvati e realizzati nel corso degli anni, tenendo conto anche dei risultati relativi al questionario sullo smart working somministrato ai dipendenti a fine pandemia. Dalle risposte pervenute emerge chiaramente come lo smart-working, oltre ad aver rappresentato uno strumento utile durante il periodo dell'emergenza da Covid-19, è percepito come una soluzione ordinaria che garantisce la prestazione lavorativa conciliando i tempi di vita e di lavoro a parità di trattamento economico. Esigenza questa maggiormente espressa dal personale femminile che ha aderito in numero maggiore alla compilazione del questionario. E' emerso inoltre come una maggior autonomia nella gestione del proprio lavoro abbia rafforzato la responsabilità individuale e favorito un maggior clima di fiducia.

Inoltre, gli interventi del Piano sono in linea e parte integrante dei contenuti del Piano della Performance.

L'Amministrazione si impegna infatti a favorire le azioni positive che di seguito verranno descritte, anche attraverso la collaborazione degli Uffici competenti individuati per la realizzazione delle azioni positive proposte.

I destinatari delle azioni contenute nel Piano sono tutte le dipendenti e tutti i dipendenti dell'Agenzia.

L'attività del CUG non si esaurisce tuttavia nei contenuti approvati nel Piano, che comunque potrà essere aggiornato, per esigenze nuove o maturate nel tempo, per perfezionare alcuni contenuti o per esigenze nate e condivise all'interno del CUG successivamente all'approvazione del presente documento, ma prosegue negli altri compiti assegnati dalla legge.

Il presente documento esplicita quali azioni positive, di cui descrive obiettivi, personale coinvolto e indicatori di risultato, sono state individuate per favorire l'attuazione dei principi enunciati dalla norma.

3.5.1 – Obiettivi e azioni

1. Approvazione ed applicazione lavoro agile. Periodo di realizzazione 2023-2024

OBIETTIVO	AZIONE	ATTORI COINVOLTI	MISURAZIONE			BENEFICIARI		SPESA	
			Termine di realizzazione	Indicatore	FONTE DEL DATO	Dipendenti	Agenzia	CAPITOLO DI SPESA	RISORSE IMPEGNATE
Approvazione dell'istituto del lavoro agile per ARPA Piemonte e stima ricadute su efficienza e produttività	1.1 Approvazione regolamento SW	Direzione Generale e Amministrazione Personale	Entro il 31.05.2023	Decreto di approvazione	DDG Arpa Piemonte	X	X		
	1.2 Comunicazione ai dipendenti	Direzione Generale e Comunicazione	Entro il 30.06.2023	Pubblicazione sulla intranet	intranet	X			
	1.3 sottoscrizione accordi individuali	Amministrazione Personale	Entro il 30.06.2023	Numero richieste/contratti sottoscritti	Ufficio personale	X	X		
	1.4 Pubblicazione dei dati sull'utilizzo dello SW	Amministrazione del Personale	Entro il 31.12.2023	Pubblicazione sulla intranet	Intranet	X			
	AZIONE	ATTORI COINVOLTI	MISURAZIONE			BENEFICIARI		SPESA	
	Termine di realizzazione	Indicatore	FONTE DEL DATO	Dipendenti	Agenzia	CAPITOLO DI SPESA	RISORSE IMPEGNATE		
	1.5 Verifica del mantenimento volumi di attività dei servizi anno 2022 in rapporto al PEG (FTE) e alla percentuale di personale in SW	Controllo gestione e Struttura Tecnica Permanente	Entro il 31.03.2024	1 Produttività 2023/Produttività2019 >= 1	Rendicontazione obiettivi 2023		X		
1.6 Diminuzione assenze	Amministrazione del Personale Sicurezza	Entro il 31.03.2024	Assenze 2023/assenze 2019 <= 1						
1.7 Verifica utilizzo spazio di lavoro	Amministrazione del Personale e Ufficio tecnico	Entro il 31.03.2024	Relazione			X			

	1.8 Verifica risparmi amministrazione	Amministrazione del personale e Contabilità	Entro il 30.04.2024	Relazione			X		
	1.9 Comunicazione dei risultati	Direzione generale e Comunicazione	Entro il 30.06.2024	Intranet aziendale		X			
	1.10 Somministrazione Questionario gradimento Lavoro Agile	CUG e Amministrazione del Personale	Entro il 31.07.2024	Numero questionari compilati			X		
	1.11 Valutazione risultati ed eventuali proposte di miglioramento	CUG Amministrazione del personale	Entro il 31.12.2024	Relazione		X	X		

2. Revisione regolamento per l'assegnazione del Telelavoro a domicilio: tempo di realizzazione 2023-2024

OBIETTIVO	AZIONE	ATTORI COINVOLTI	MISURAZIONE			BENEFICIARI		SPESA	
			Termine di realizzazione	Indicatore	FONTE DEL DATO	Dipendenti	Agenzia	CAPITOLO DI SPESA	RISORSE IMPEGNATE
Approvazione di un nuovo Regolamento per l'applicazione del Telelavoro	1.1 Revisione regolamento vigente	Amministrazione personale	Entro 28.02.2023	Stesura Bozza nuovo regolamento		X	X		
	1.2 Approvazione nuovo regolamento	Amministrazione personale	Entro 31.05.2023	Decreto di approvazione	DDG Arpa Piemonte	X	X		
	1.3 Comunicazione ai dipendenti	Comunicazione	Entro 30.06.2023	Pubblicazione sulla Intranet	intranet	X			
	1.4 Redazione bando per l'adesione al telelavoro con il nuovo regolamento	Amministrazione personale	Entro 30.06.2023	Pubblicazione bando		X			
	1.5 Verifica adeguatezza del nuovo regolamento	CUG, Amministrazione del personale	Entro 31.10.2023	Relazione sull'analisi		X			

**3. Interventi a favore della sensibilizzazione ed informazione alla cultura di genere
Adeguamento del linguaggio istituzionale. Tempo di realizzazione 2023-2024**

OBIETTIVO	AZIONE	ATTORI COINVOLTI	MISURAZIONE			BENEFICIARI		SPESA	
			Termine di realizzazione	Indicatore	FONTE DEL DATO	Dipendenti	Agenzia	CAPITOLO DI SPESA	RISORSE IMPEGNATE
Adozione di un linguaggio non discriminatorio rispettoso dell'identità di genere	1.2 Redazione e adozione linee guida	CUG, e Ufficio Affari Generali	Entro il 30.06.2023	Adozione e diffusione delle Linee Guida	Determina di adozione	X			
	1.3 Somministrazione di pillole sul corretto uso del linguaggio di genere al personale Arpa, tramite intranet	CUG Comunicazione	Entro il 31.12.2023	Numero letture	Contatore sito	X			
	1.4 Revisione dell'intera modulistica	Tutto il personale	Entro il 31.12.2024	Numero di moduli adeguati su totale moduli in uso = al 100%	Modulo adeguato	X	X		

4. Formazione in materia di discriminazione e molestie. Tempo di realizzazione 2023

OBIETTIVO	AZIONE	ATTORI COINVOLTI	MISURAZIONE			BENEFICIARI		SPESA	
			Termine di realizzazione	Indicatore	FONTE DEL DATO	Dipendenti	Agenzia	CAPITOLO DI SPESA	RISORSE IMPEGNATE
Formazione in materia di discriminazione	1.1 Corso di formazione per tutto il personale	CUG Consigliera di fiducia Ufficio Formazione	Entro il 31.12.2023	Tasso di partecipazione al corso > 80%	Foglio presenze	X	X		

5. Predisposizione, somministrazione, analisi e condivisione di un questionario benessere organizzativo. Termine di realizzazione 2023- 2025

OBIETTIVO	AZIONE	ATTORI COINVOLTI	MISURAZIONE			BENEFICIARI		SPESA	
			Termine di realizzazione	Indicatore	FONTE DEL DATO	Dipendenti	Agenzia	CAPITOLO DI SPESA	RISORSE IMPEGNATE
Indagine sul benessere organizzativo	1.1 Predisposizione del questionario.	Ufficio del Personale CUG Consigliera di fiducia Direzione Generale	Entro il 31.12.2023	Questionario	Questionario	X	X		
	1.2 Somministrazione	Ufficio del Personale CUG	Entro 30/06/2024	Predisposizione piattaforma anonima	Numero questionari compilati	X	X		
	1.3 Raccolta e analisi dei risultati	Ufficio del Personale CUG	Entro 31/12/2024	Documento di sintesi	Relazione	X	X		
	1.4 Condivisione dei risultati	Ufficio del Personale CUG	Entro 30/06/2025	Evento on line	Pubblicazione sulla intranet	X	X		
	1.5 Individuazione di azioni correttive di eventuali criticità	Ufficio del Personale CUG Consigliera di fiducia	Entro 31/12/2025	Relazione finale	Relazione	X	X		

6. Interventi a favore di una maggiore inclusività nella comunicazione interna ed esterna. Tempo di realizzazione 2024 - 2025

OBIETTIVO	AZIONE	ATTORI COINVOLTI	MISURAZIONE			BENEFICIARI		SPESA	
			Termine di realizzazione	Indicatore	FONTE DEL DATO	Dipendenti	Agenzia	CAPITOLO DI SPESA	RISORSE IMPEGNATE
Interventi a favore di una maggiore inclusività nella comunicazione interna ed esterna	1.6 1.1 Individuazione e diffusione di un corretto linguaggio per la comunicazione interna ed esterna	1.7 Comunicazione 1.8 CUG 1.9 Disability manager	1.10 Entro il 31.05.2024 1.11	1.12 Verbalì riunioni	1.13	1.14 X	1.15 X		
	1.16 1.2 Revisione e adeguamento contenuti sito internet ed intranet	1.17 Comunicazione CUG 1.18 Disability manager	1.19 Entro il 31.12.2024 1.20	1.21 Realizzazione di prodotti di comunicazione ad alta inclusività (ulteriori oltre ai vincoli di legge)	1.22	1.23 X	1.24 X		

3.5.2 - Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Arpa Piemonte si impegna a garantire con le risorse necessarie il funzionamento del CUG, la sua partecipazione alla rete nazionale e alla rete cittadina dei CUG.

Al fine di garantire la reale attuazione delle azioni previste dal PAP, l'Amministrazione si impegna ad individuare i servizi che, di concerto con il CUG, attivano le singole azioni, inserendole fra gli obiettivi specifici assegnati e oggetto di valutazione.

3.5.3 - Durata

Il Piano Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato all'interno del PIAO, sul sito Internet dell'Agenzia nell'apposita sub-sezione "Disposizioni Generali" della Sezione "Amministrazione Trasparente". Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG, della Consigliera di Fiducia e del personale affinché sia possibile un adeguato aggiornamento.

3.6- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali

La Legge di Bilancio 2008 (Legge 24 dicembre 2007, n. 244 ha introdotto all'art. 2, comma 594, lett. a) l'obbligo di adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche, che corredano e stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Per le dotazioni strumentali informatiche ed il parco tecnologico dei laboratori i criteri di razionalizzazione sono i seguenti:

DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE

Le linee strategiche prevedono l'aggiornamento tecnologico come obiettivo di gestione delle dotazioni strumentali informatiche: questo richiede un frequente rinnovo dei pc assegnati agli utenti ed una attenta valutazione delle esigenze, in ragione delle funzioni svolte.

Con apposita nota indirizzata a tutti i Responsabili delle Strutture dell'Agenzia, sono state date indicazioni puntuali tese a cooperare nella direzione tracciata.