

coerenza e continuità con il Piano precedente. Attesa, poi, la natura dinamica del Piano, resta ferma la possibilità di una progressiva revisione, per effetto di possibile evoluzione del contesto interno o esterno.

Con la Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” sono state dettate “Linee di indirizzo” di orientamento per le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, di valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

L’aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive al 2022, già articolato in obiettivi, declinati successivamente in azioni positive correlate agli attori e alla tempistica stimata, tenendo conto della citata direttiva, si pone in linea con il Piano delle performance agenziale e, in generale, con i contenuti del PIAO, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi specifici e operativi ivi previsti. La realizzazione delle azioni positive nell’arco dell’anno concorrerà alla valutazione della performance dell’Amministrazione nel suo complesso nonché del individuale/organizzativa dei soggetti attuatori delle stesse. Nella redazione della versione aggiornata del Piano, si è tenuto in debito conto degli allegati alla Direttiva stessa nonché del format cui dovrà essere impostata la Relazione annuale da predisporre, a cura del CUG, entro il 30 marzo dell’anno successivo, quale rendicontazione, analisi e valutazione, della realizzazione delle “azioni positive” previste e, pertanto, per ogni singola “azione” sono stati enucleati espressamente l’indicatore di conseguimento e il target atteso, al fine di rendere immediata la misurabilità e verificabilità dell’attuazione del Piano. In relazione alle forme di finanziamento del Piano, l’art.57 del d. lgs. 165/2001 stabilisce che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra donne e uomini possono finanziare la realizzazione di azioni positive e l’attività dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell’ambito delle proprie disponibilità di bilancio. A tal fine l’Agenzia ha destinato un apposito capitolo di bilancio all’attuazione delle azioni positive. L’Amministrazione intende promuovere un maggiore dialogo interno sulle politiche di conciliazione con il CUG, le rappresentanze sindacali e l’Organismo per l’Innovazione previsto dal CCNL 2016-2018 del Comparto Sanità del 21/5/2018; ciò nella convinzione che occorra un’azione sinergica a sostegno di tali politiche, al fine di ricercare ed implementare soluzioni condivise innovative, tanto di tipo regolamentare che organizzativo, funzionali alla realizzazione di un contesto lavorativo tale da agevolare una flessibilità family-friendly, come elemento organizzativo positivo, tanto nell’interesse dei lavoratori che dell’Amministrazione. L’Agenzia, al fine di diffondere e agevolare l’innovazione e il cambiamento culturale, intende promuovere percorsi formativi ed informativi che coinvolgano tutti i livelli dell’amministrazione, a partire dai dirigenti, che devono assumere sempre più il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita lavoro. Infine, nell’ottica della prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, si ritiene che l’effettiva operatività del CUG, l’adozione del codice di condotta, l’operatività della Consigliera di Fiducia, la formazione e l’informazione, il clima organizzativo, possano favorire condizioni di benessere lavorativo.

Le misure proposte, in sintesi, hanno lo scopo di:

- ◆ approfondire e promuovere la conoscenza dei dati organizzativi e gestionali agenziali, anche in ottica di genere ed impostarne il monitoraggio per il futuro;
- ◆ promuovere la cultura di genere e delle pari opportunità;
- ◆ favorire, mediante la promozione di una diversa organizzazione del lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e lavorative;
- ◆ promuovere il *gender mainstreaming* nelle politiche dell’Agenzia ovvero la segnalazione di atti e decisioni che potrebbero avere impatto sull’equità di genere;
- ◆ prevenire e contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nel luogo di lavoro.

Il Piano delle Azioni Positive 2022-2024 di ARPAC si articola in 4 obiettivi, declinati in azioni positive unitamente agli attori, alla tempistica stimata nonché indicatori di conseguimento e valori attesi:

1. conoscenza e monitoraggio delle risorse umane all'interno dell'organizzazione anche in ottica di genere;
2. benessere organizzativo, welfare;
3. cultura di genere, della parità, delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze;
4. prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Il Piano triennale 2022-2024 sarà sottoposto al monitoraggio del CUG, che, ai sensi della citata Direttiva, curerà, entro il 30 marzo, la redazione di una Relazione annuale nell'ambito della quale si procederà ad una valutazione dei risultati delle azioni positive individuate, cui seguirà la comunicazione e la diffusione sia internamente che esternamente all'Agenzia.

OBIETTIVO 1

CONOSCENZA E MONITORAGGIO DELLE RISORSE UMANE ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE ANCHE IN OTTICA DI GENERE

Azione 1.1. Effettuare, nel triennio di vigenza del Piano, indagini (attraverso questionari, incontri, ...) sul benessere organizzativo e su fenomeni di discriminazione e *mobbing* e analisi di genere.

Target: Somministrazione del questionario sul benessere organizzativo, avente a riferimento il format ANAC, con approfondimento sui temi di conciliazione vita-lavoro, e analisi dei dati.

Indicatore: realizzato/non realizzato. Tempi: 2023. **Strutture coinvolte:** QSE con il supporto del GDL TLV/SMW. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 1.2 Formare i componenti del CUG in particolare su temi quali rischio da stress lavoro-correlato e conciliazione lavoro-famiglia.

Target: Realizzazione iniziativa formativa per i componenti del CUG, anche in collaborazione con la rete CUG Ambiente, in particolare su temi quali rischio da stress lavoro-correlato relativamente alle nuove modalità lavorative.

Indicatore: realizzato/non realizzato. Tempi: 2023-2024. **Strutture coinvolte:** QSE con il supporto PISF e GDL TLV/SMW. **Costi:** A carico capitolo SICUREZZA. **Destinatari:** CUG

Azione 1.3. Realizzare attività di rete e *benchmarking* condividendo azioni di buone pratiche nel SNPA al fine di costruire sistematici rapporti di collaborazione per pianificare obiettivi comuni, scambiare programmi e informazioni e collaborare alla realizzazione di percorsi formativi comuni per potenziare l'efficacia delle azioni intraprese sulle materie di competenza.

Target: Ricognizione attuazione dei principali strumenti di conciliazione vita/lavoro in relazione agli aspetti operativi, gestionali e procedurali all'interno del SNPA. **Indicatore:** realizzato/non realizzato. Tempi: 2023. **Strutture coinvolte:** PERS con il supporto del GDL TLV/SMW. **Costi:** Nessuno.

Destinatari: Tutto il personale

Azione 1.4. Creare sinergie con le figure istituzionali di riferimento, quali la Consigliera di Parità regionale, e favorire la partecipazione a iniziative ed eventi che promuovano la diffusione della cultura di parità e delle buone prassi in tema di lotta alle discriminazioni.

Target: Realizzazione materiale informativo, in collaborazione con la Consigliera di Parità Regionale, al fine di promuovere la diffusione della cultura di parità e delle buone prassi in tema di lotta alle discriminazioni.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2023-2024. **Strutture coinvolte:** COMURP. **Costi:** Nessuno

Destinatari: Tutto il personale

Azione 1.5. Adottare il “bilancio di genere”, quale strumento per promuovere la consapevolezza sull'impatto di genere delle decisioni di allocazione delle risorse; di contribuire a ridurre le disuguaglianze di genere attraverso una più equa distribuzione delle risorse finanziarie; di far emergere le esigenze dei lavoratori; di verificare la coerenza e l'efficacia della risposta dell'ARPAC in termini di programmi e servizi; di verificare il perseguimento delle pari opportunità da parte dell'Agenzia. **Target:** Predisposizione di un'analisi di fattibilità propedeutica all'adozione del “bilancio di genere”, quale strumento di analisi delle proprie scelte gestionali.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2023. **Strutture coinvolte:** BILA. **Costi:** Nessuno.

Destinatari: Tutto il personale.

Azione 1.6. Promuovere il *welfare* integrativo (art. 94 del CCNL 2016-2018), mediante la concessione di benefici di natura sociale in favore dei propri dipendenti (es. convenzioni con asili nido, scuole

materne e centriestivi vicini alle sedi di lavoro).

Target: Predisposizione studio di fattibilità. **Indicatore:** Realizzato/non realizzato **Tempi:** 2023. Strutture coinvolte: **PERS.** **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

OBIETTIVO 2

BENESSERE ORGANIZZATIVO E WELFARE

Azione 2.1. Mettere a punto un piano di informazione e formazione riguardante i temi del benessere organizzativo.

Target: Presentazione esiti Azione 1.1 **Indicatore:** Realizzato/non realizzato **Tempi:** 2023-2024. **Strutture coinvolte:** QSE con il supporto del SINF e GDL TLV/SMW. **Costi:** A carico capitolo salute e sicurezza. **Destinatari:** Tutto il personale.

Azione 2.2. Attuare, consolidare e arricchire gli screening prevenzione (visite mammografiche, analisi prostata, melanoma, pap-test, ecodoppler venoso ...).

Target: Attuazione degli screening annuali di prevenzione e verifica della fattibilità dell'ampliamento dell'offerta.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. **Tempi:** 2023-2025. **Strutture coinvolte:** QSE **Costi:** A carico capitolo CUG **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 2.3. Pianificare interventi di formazione rivolti a dirigenti e titolari di incarico di funzione sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo.

Target: Programmazione e realizzazione in un arco di tempo biennale di una iniziativa formativa sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo che coinvolga tutto il personale titolare di incarico dirigenziale o di funzione nonché i componenti del CUG.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. **Tempi:** 2023-2024. **Strutture coinvolte:** PISF con support QSE e CUG. **Costi:** A carico capitolo formazione. **Destinatari:** Dirigenti e titolari di incarico di funzione, CUG

Azione 2.4. Aggiornare la sezione sul sito web istituzionale dedicata al CUG. Curare la redazione di materiale informativo periodico on line relativo all'attività del CUG e implementare la rubrica mensile sul magazine istituzionale dell'Agenzia.

Target: Aggiornamento della sezione sul sito web istituzionale dedicata al CUG e redazione di una rubrica mensile sul magazine istituzionale dedicata al Comitato stesso.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. **Tempi:** 2023 – 2025. **Strutture coinvolte:** COMURP e CUG. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 2.5. Garantire puntuale informazione sulle opportunità già in essere per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, attraverso la predisposizione di materiale informativo (es. su tipi di permessi e di congedo per neo genitori o lavoratori disabili, invalidi, lavoratori che assistono familiari con disabilità e disagio sociale, etc.) e/o newsletter periodica indirizzata a tutti i dipendenti.

Target: Redazione circolare informativa sull'istituto del congedo parentale alla luce delle ultime modifiche legislative.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. **Tempi:** 2023. **Strutture coinvolte:** GERI – COMU. **Costi:** Nessuno **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 2.6. Garantire l'omogenea applicazione degli istituti contrattuali nelle diverse sedi dell'Agenzia.

Target: Indagine interna sull'omogenea applicazione degli istituti contrattuali nelle diverse sedi dell'Agenzia.

Indicatore: realizzato/non realizzato. **Tempi:** 2023-2024. **Strutture coinvolte:** PERS con il supporto dei Dipartimenti Provinciali. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 2.7. Promuovere procedure, modulistica, regolamenti e linee guida sull'applicazione degli istituti contrattuali (es. banca ore, diritto allo studio ...).

Target: Aggiornamento procedure in SGQ. **Indicatore:** Realizzato/non realizzato **Tempi:** 2023-2024. **Strutture coinvolte:** PERS con il supporto QSE. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

OBIETTIVO 3**CULTURA DI GENERE, DELLA PARITÀ, DELLE PARI OPPORTUNITÀ, DELLA VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE**

Azione 3.1. Adeguare i principali atti e documenti dell'Agenzia, le comunicazioni informali e le pagine web al linguaggio di genere. Utilizzare un linguaggio rispettoso dell'identità di genere nella redazione dei modelli dei principali atti/documenti dell'Agenzia,

Target: Predisposizione linee guida interne al fine di rispettare l'ottica di genere nella formulazione degli atti amministrativi e nelle varie forme di comunicazioni (note, e-mail, ecc.).

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2023. **Strutture coinvolte:** AGCO con il supporto di COMU e CUG. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

OBIETTIVO 4**PREVENZIONE E CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**

Azione 4.1. Promuovere momenti di formazione-informazione della comunità agenziale sul codice di condotta. Target: **Realizzazione di una iniziativa formativa a favore di tutto il personale sul codice di condotta ed il ruolo del Consigliere di Fiducia**

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2023-2024. **Strutture coinvolte:** PISF. **Costi:** a carico capitolo formazione. **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 4.2. Promuovere attività di sensibilizzazione verso l'importanza dell'accoglienza e il rispetto della diversità nei diversi ambiti, attraverso l'informazione e/o la formazione del personale. Target: **Redazione di un opuscolo informativo.**

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2024. **Strutture coinvolte:** COMUrp. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 4.3. Garantire l'aggiornamento del lavoratore, che rientra a seguito di un prolungato periodo di assenza, sulle evoluzioni della struttura di appartenenza. Target: **Studio delle modalità di attuazione di attività finalizzate all'aggiornamento del lavoratore, che rientra a seguito di un prolungato periodo di assenza.**

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2024. **Strutture coinvolte:** PERS **Costi:** Nessuno **Destinatari:** Tutti i dirigenti

SEZIONE 4. MONITORAGGI

Art. 6 Decreto Legislativo 150/2009. Monitoraggio della performance.

1. Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi di cui all'articolo 5 durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

2. Ai fini di cui al comma 1, gli organi di indirizzo politico amministrativo si avvalgono delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'amministrazione.

In particolare, il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni precedenti, avverrà con gli strumenti e le modalità previsti dal D.Lgs. 150/2009, al fine di intervenire con gli eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari per ciascuno degli ambiti sopra riportati.

4.1 IL MONITORAGGIO IN ARPAC

La misurazione dei risultati conseguiti è lo scopo del monitoraggio periodico dei risultati ottenuti nell'arco del periodo considerato. Il monitoraggio può essere infrannuale ed a consuntivo: nel primo caso lo scopo è quello di verificare l'andamento delle attività in relazione alla programmazione, al fine di verificare il regolare andamento delle attività in relazione agli obiettivi programmati ed eventualmente permettere di adottare i correttivi necessari nel caso si evidenzino problematiche nel raggiungimento degli obiettivi, mentre nel monitoraggio a consuntivo si procede alla misurazione degli obiettivi raggiunti ed alla verifica degli scostamenti con quanto programmato nell'anno preso in considerazione. Il monitoraggio è una

funzione che deve essere svolta dall’Agenzia che, in tale funzione, è supportata dall’O.I.V. che verifica la correttezza dei processi di misurazione. I tempi e le modalità di tale funzione sono previsti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP). Il SMVP prevede una reportistica adeguata che permetta ai soggetti decisori di modificare le proprie azioni sulla base dei risultati ottenuti. In ARPAC il Direttore Generale, coadiuvato dalla U.O. Controllo di Gestione Valutazione e Controllo Analogico monitora il grado di avanzamento degli obiettivi sia in relazione alla performance espressa sia su base annuale sia in corrispondenza con le necessarie verifiche infraannuali. Le Direzioni Centrali e Dipartimentali, inserendo periodicamente le attività operative all’interno del sistema di monitoraggio della Performance (Strategic PA), permettono alla DG di avere dei report di avanzamento delle attività pianificate e dei costi correlati. La UO Controllo di Gestione Valutazione e Controllo Analogico predispone il report di avanzamento delle attività rilevate utilizzando il software Strategic PA. Compito dell’O.I.V. è quello di verificare il grado di avanzamento degli obiettivi in relazione alla performance conseguita sia su base annuale, sia infrannuale. L’ O.I.V. supporta la Direzione Generale nel processo di monitoraggio intermedio, esprimendo le proprie considerazioni in merito all’allineamento o meno dei risultati raggiunti rispetto ai livelli attesi e fornendo suggerimenti e indicazioni circa indicatori e criteri di rendicontazione. Infatti, come disposto dall’art.6 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, l’O.I.V. verifica l’andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di monitoraggio e segnala la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione.

In riferimento alle attività di “Anticorruzione e trasparenza”

A seguito dell’approvazione e della esecutività del PTPCT, l’amministrazione deve dare attuazione al sistema di gestione del rischio di corruzione e deve, altresì, procedere al monitoraggio delle misure di prevenzione e del funzionamento del PTPCT. I risultati dei monitoraggi, debitamente analizzati e valutati, costituiscono input dei riesami, compreso l’aggiornamento annuale del PTPCT, e delle azioni di miglioramento. A tal uopo, per l’attività di monitoraggio prevista nel PTCP, ora Sezione Anticorruzione, l’Ente si avvale della Piattaforma Strategic PA. Il monitoraggio è composto da un insieme di adempimenti, attività, operazioni, procedure e documenti che, nel loro complesso, costituiscono il "SISTEMA DI MONITORAGGIO". Il Sistema di monitoraggio individua: cosa e' necessario porre sotto monitoraggio, come effettuarlo, chi lo realizza, a chi vanno riportati i risultati e la periodicità con la quale va effettuato.

ALLEGATI

Allegato 1: Albero della Performance

Allegato 2: Programma Annuale di Attività 2023

Allegato 3: La Gestione dei rischi corruttivi

Allegato 4: Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 5: Appendice 1 dell’Allegato degli obblighi di pubblicazione - Temi Ambientali

Allegato 6: Attività oggetto di lavoro agile

Allegato 7: Fabbisogno del Personale

Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania

Il Direttore Generale

avv. Luigi Stefano SORVINO