Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

⇨ Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
⇨ Sottosezione 2.2 – Performance

Allegato 2.2 al PIAO 2024/2026
Delibera di CdA nr. 6 del 31.01.2024

1. Sottosezione 2.2 - Performance

La presente sottosezione viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.
Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia, mediante l'articolazione su tre livelli (Aree strategiche - Obiettivi strategici - Obiettivi operativi) il collegamento tra le Strategie e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.
L'ente si dota anche di un *set* di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.
Per la rappresentazione della Performance vedi tabelle allegate 2.2.1.

Sottosezione 2.2.1 Piano Triennale Azioni Positive

Il D.Lgvo 198/2006 prevede che gli Enti pubblici, tra i quali rientra anche l'Asp, predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, la rimozione degli ostacoli che impediscono alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. I Piani devono inoltre promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche in cui si verifica un divario tra generi non inferiore a 2/3.
Nella direttiva del 23.5.2007 dei Ministri per le Riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione è stato fatto un ulteriore approfondimento descrivendo in modo più dettagliato le misure da attuare circoscrivendo gli ambiti "speciali" di azione su cui intervenire: l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e la cultura organizzativa.

Nella norma si introducono ulteriori possibili forme di discriminazione, in aggiunta a quelle di genere, e si estendono gli ambiti in cui la discriminazione si può sviluppare, come ad esempio la formazione e la sicurezza sul lavoro.
L'art. 7 del D.Lgvo 165/2001, modificato dell'art. 21 delle L: 183/2010, precisa che "*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.* "

Il successivo periodo del comma 1 dell'art. 7 prevede anche che "*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*."
Tale disposizione si può collegare anche ai contenuti del D.L.vo 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro che annovera, tra i possibili rischi da valutare anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, alle lavoratrici in stato di gravidanza nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.
La valutazione dello stress lavoro-correlato è legata al concetto di "benessere organizzativo" che, nei servizi per le persone, è fondamentale per garantire la qualità delle prestazioni ed il benessere di coloro che utilizzano le strutture gestite dall'Asp. Anche questo aspetto sarà opportunamente valutato all'interno del piano.

Monitoraggio dell'organico
Si riportano i dati relativi al personale occupato presso l'Asp del Forlivese alla data del 31.12.2023.
Personale a tempo determinato e indeterminato occupato al 31/12/2023: 150 unità.

Categoria	Uomini	%	Donne	%
OPERATORI	2	100%	0	0%
OPERATORI ESPERTI	18	15%	102	85%
ISTRUTTORI	2	40%	3	60%
ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	21,74%	18	78,26
Totale	27	18%	123	82%

Dalla tabella risulta una netta prevalenza di dipendenti di sesso femminile in tutte le categorie in quanto il settore assistenziale in cui opera l'Asp del Forlivese occupa tradizionalmente donne, per quel che riguarda il personale socio-assistenziale (AREA DEGLI OPERATORI, AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI) ma anche per il personale amministrativo (AREA DEGLI ISTRUTTORI).

Anche nelle categorie del personale che occupa ruoli di responsabilità (AREA DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) c'è una netta prevalenza di personale di sesso femminile, anche per la presenza di un numeroso gruppo di personale sanitario (infermieri e fisioterapisti) Personale con ruoli di responsabilità titolare di posizione organizzativa:

Uomini	%	Donne	%
1	33,33%	2	66,66%

Personale con ruoli di responsabilità intermedia (particolari responsabilità):

Uomini	%	Donne	%
2	25%	6	75%

Sia fra i titolari di posizione organizzativa che di particolari responsabilità è presente una netta prevalenza di personale femminile, in linea con i dati complessivi del personale.

Azioni positive per il triennio 2024 – 2026

Nel corso del triennio 2024/2026 si continuerà nella realizzazione di quanto già programmato in precedenza:

n.	Azione	Descrizione
1	**Istituzione del Comitato Unico di Garanzia**	Si provvederà ad istituire il Comitato Unico di Garanzia, entro il periodo di attuazione del presente piano.
2	**Garanzia di pari opportunità nelle procedure di assunzione**	Sarà garantito il massimo rispetto delle pari opportunità previste nelle norme vigenti nelle procedure di accesso per evitare discriminazioni: - Di genere e orientamento sessuale - Di nazionalità - Per la presenza di condizioni di disabilità (compatibilmente con le mansioni da svolgere. Per i disabili o gli affetti da DSA saranno previste modalità adeguate ai deficit certificati per lo svolgimento delle prove concorsuali
3	**Commissioni di concorso**	Nella nomina delle Commissioni sarà garantita la presenza di almeno un terzo di personale di sesso femminile.
4	**Flessibilità negli orari di servizio**	Nella definizione degli orari di servizio sarà prevista (ove possibile e ad esclusione degli orari di servizio organizzati su turno) la flessibilità di entrata e uscita per garantire la conciliazione dei tempi lavoro e famiglia.
5	**Formazione in orario di lavoro e svolta in sede o in formazione a distanza**	Le attività di formazione previste nel piano di formazione dell'Asp, quando coinvolgono numeri rilevanti di dipendenti saranno organizzate, se possibile, presso le sedi dell'Asp del Forlivese, in orario di servizio. Si utilizzerà di preferenza la modalità di Formazione a distanza per limitare gli spostamenti.

Attuazione del piano

Il presente piano ha durata triennale (2024-2026) e verrà monitorato periodicamente, almeno annualmente, attraverso la raccolta dei dati quantitativi utili per definire la effettiva realizzazione delle azioni previste.
Per la realizzazione di tali azioni saranno previste nel bilancio dell'Asp le necessarie risorse.

Informazione e diffusione del piano

Il presente Piano sarà diffuso attraverso la pubblicazione sul sito dell'Asp www.aspforlivese.it.
Il Piano Triennale delle Azioni Positive così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.
Va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/2019, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance. Nella medesima direzione opera anche la disposizione che introduce il PIAO (art. 6, decreto-legge 80/2021) la quale prevede un unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni

Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento, come ben specificato nell'articolo 3, comma 1, lettera b) del d.m. 132/2022.
Il PAP 2024-2026 viene integrato nella presente sezione Performance del PIAO 2024/2026. Si individuano i 5 seguenti interventi programmatici, rispetto ai quali sono definiti gli obiettivi ed indicate le azioni necessarie per raggiungere gli stessi:

a) Informazione;
b) Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
c) Stress lavoro-correlato e benessere organizzativo;
d) Formazione;
e) Sviluppo di carriera e professionale

Obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive		
Interventi programmatici	**Obiettivi**	**Azioni**
A. Informazione	Favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative. L'Amministrazione intende sostenere la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, così da favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.	Istituzione del CUG entro il triennio di validità del presente piano. Diffusione delle normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità, dell'assistenza ai genitori, dell'assistenza delle diverse abilità, e gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme; consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.
B. Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata familiare, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.	Applicazione dei vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Si cercherà pertanto, nel rispetto delle norme contrattuali, di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro (es. part time orizzontale o verticale, mobilità interna) che consentano di conciliare l'attività lavorativa dei dipendenti con gli impegni di carattere familiare e in particolare con gli impegni relativi a chi usufruisca dei benefici della Legge 104.
	Realizzazione di un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produce maggiore responsabilità e produttività.	Agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi in particolare a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". Stante la peculiare attività fornita dall'ente, (assistenza anziani non autosufficienti) per la maggioranza dei propri dipendenti non è possibile utilizzare il lavoro a distanza.

C. Stress lavoro-correlato e benessere organizzativo	Favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione. Dare completa attuazione al documento di valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale e rilevata attraverso la compilazione di questionari e colloqui per gruppi omogenei, secondo le indicazioni del protocollo INAIL vigente	Nel corso del triennio sarà inoltre effettuata una nuova rilevazione del benessere organizzativo percepito. L'impostazione della nuova indagine dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normati- va (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione. Il modello di questionario utilizzato nella precedente rilevazione potrebbe essere rivisto e modificato attraverso un nuovo percorso partecipato o grazie ai contributi dei soggetti che con diverse competenze operano per il miglioramento del benessere organizzativo
D. Formazione	Consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente e nei limiti delle previsioni di bilancio, consentano a tutti i dipendenti di acquisire e sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale	Integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente, utilizzando le professionalità esistenti con il coinvolgimento dei responsabili.
E. Sviluppo di carriera e professionale	Compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale apicale tra uomini e donne	Garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza; applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto, ma utilizzando comunque i criteri di equità e proporzionalità.