AGGIORNAMENTO DEL "PIANO DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.) PER IL TRIENNIO 2024-2026".

Premessa e quadro del contesto interno ed esterno

Il Piano di Azioni Positive è uno strumento di programmazione strategica finalizzato a generare cambiamento culturale e organizzativo, di recente ricompreso nel "Piano Integrato di Attività e organizzazione" (P.I.A.O.). Con il termine "azioni positive" si individuano delle misure specifiche e ben definite, di carattere temporaneo, applicabili affinché non si determini una disparità di trattamento in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli che possono impedire una piena ed effettiva parità di opportunità.

Contesto interno

L'Amministrazione Comunale nel 2013 approvò e recepì il 1° Piano di Azioni Positive per il triennio 2013-2015; per i trienni successivi il Piano è stato aggiornato in continuità sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli sia dalla normativa in vigore che dal lavoro svolto dal "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito anche: C.U.G.)" pro tempore del Comune di Bagno a Ripoli. Di tale Piano viene preso atto anche in sede di Relazione annuale sulla performance.

Il presente aggiornamento tiene conto del contesto organizzativo dell'ente nonché del contesto esterno attuale, normativo e sociale, che ha impatto sulla vita dell'ente, come i nuovi bisogni e le nuove priorità. L'attuale macro-organizzazione è sostanziata dai seguenti atti organizzativi.

- *Deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 26.07.2019:* la struttura organizzativa consiste di 5 Aree funzionali ripartite per materie, con preposizione di figura dirigenziale: Area 1- Gestione delle risorse; Area 2 – Servizi tecnici al territorio; Area 3- Servizi ai cittadini; Area 4 - Affari generali; Area 5 – Governo del territorio; inoltre una Unità organizzativa autonoma (U.O.A.) Grandi infrastrutture, ed il Settore autonomo Polizia Municipale.
- *Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 26.02.2021:* nel corso del 2021 sono state apportate alcune modifiche all'assetto dell'area 4 – Affari generali – a seguito della vacanza di un posto nell'organico dirigenziale, con la riallocazione, a decorrere dall'1.03.2021, di alcune linee funzionali: - attribuzione dell'AREA 4 sotto il coordinamento del Segretario generale, epurata di alcune linee funzionali, ma con aggiunta, al tempo stesso, del compito

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

di sovraintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività. L'assetto dell'area 4 che ne è scaturito vede la competenza nelle seguenti materie: - gare, economato - affari generali - staff del Sindaco (*per gli aspetti di raccordo con la struttura organizzativa comunale).*
Le restanti linee funzionali sono state ripartite nel modo seguente: la gestione risorse umane è confluita nell'Area 1; i servizi informatici sono confluiti nell'Area 2; la comunicazione e servizi demografici sono confluiti nell'Area 3.
- *Deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 14.04.2022:* apportata modifica alle declaratorie di linee funzionali afferenti all'Area 5 – Governo del territorio, come segue:
- Pianificazione territoriale e urbanistica, e tutela del paesaggio;
- Gestione attività edilizia;
- *Deliberazione della Giunta comunale n. 78 del 21.06.2022:* apportata modifica all'assetto macro-organizzativo dell'ente con la riorganizzazione e ripartizione delle linee funzionali facenti in precedenza riferimento all'Area 1- Gestione risorse, come segue:
Area 1 – "Gestione risorse economico-finanziarie";
Area 6 – "Gestione risorse umane e risorse tributarie" (area di nuova istituzione).

Aggiornamento:
- *Deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 2.02.2023:* integrazione linee funzionali afferenti all'area 2 – Servizi tecnici al territorio, con istituzione del nuovo settore "Gestione progetti speciali".
- *Deliberazione della Giunta comunale n. 73 dell'8.06.2023:* modifica ad alcune linee funzionali afferenti all'area 5 – Governo del territorio.
- *Deliberazione della Giunta comunale n. 93 dell'8.08.2023:* accorpamento delle linee funzionali afferenti alle aree 1 e 6 in un'unica area funzionale denominata "Area 1 – Gestione risorse".
- *Deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 28.09.2023:* spostamento della linea funzionale "Servizi informatici" dall'area 2 – "Servizi tecnici al territorio" all'area Governo del territorio.

Alle Aree funzionali sono preposti i Dirigenti; le posizioni dirigenziali sono 5, gli incarichi dirigenziali n. 3 (uomini), dei quali n. 2 coperti da dirigenti di ruolo e n. 1 a tempo determinato ex art. 110 comma 1 D.Lgs. n. 267/2000. Due delle posizioni dirigenziali in essere sono affidate ad interim.
La Conferenza Unificata dei Dirigenti (CDU) è l'Organismo che si riunisce settimanalmente per trattare all'ordine del giorno i temi di rilievo e trasversali riguardanti l'Organizzazione

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

dell'ente, ed assumere decisioni in merito; è coordinata dal Segretario generale. Vi partecipano anche due Elevate Professionalità (uomini) attribuite ex art. 110 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 267/2000.
Alle 5 Aree funzionali fanno riferimento n. 14 Settori, ai quali sono preposti altrettanti incaricati/e di posizione di Elevata Qualificazione (n. 10 donne e n. 4 uomini). Gli incarichi dirigenziali a tempo determinato e gli incarichi di EQ scadranno al termine del mandato amministrativo in corso (giugno 2024). Sono stati affidati inoltre n. 2 incarichi ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000, dei quali n. 1 dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (donna) e n. 1 part-time (perc. 66,67%) (donna), anch'essi scadenti al termine del mandato amministrativo 2019-2024.

La rilevazione dei dati del personale è espressa dal conto annuale. Con riferimento al conto annuale 2022 (l'ultimo ad oggi), al 31.12.2022 i/le dipendenti e i dirigenti in servizio (a tempo indeterminato e a tempo determinato) risultavano n. 87 uomini e n. 77 donne, per un totale di n. 164 unità totali. In carico al Comune di Bagno a Ripoli al 31.12.2022 anche il Segretario generale (uomo), in quanto ente capofila di convenzione di Segreteria con il Comune di Pontassieve. La convenzione avrà scadenza al 30.06.2024, con possibilità di rinnovo.
Inoltre, come da tabella T 2 del conto annuale, è utile specificare che nell'anno 2023, delle unità in servizio, hanno lavorato in smart-working/lavoro agile n. 10 uomini e n. 22 donne (ved. relativi accordi individuali stipulati tra l'amministrazione e i/le dipendenti); n. 28 unità in servizio turnificato (17 uomini e 11 donne); n. 48 dipendenti a disposizione per servizio reperibilità (n. 40 uomini e n. 8 donne).

La programmazione delle risorse umane e dell'acquisizione di nuove risorse umane, anche in sostituzione di personale cessato a vario titolo, viene effettuata secondo le previsioni del Piano triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) di competenza della Giunta comunale. Come accennato in premessa, il PTFP è confluito ai sensi di legge nel P.I.A.O.. Con deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 28.03.2023 è stato approvato il "*PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)*" 2023-2025 il quale, secondo il DPCM n. 132 del 30.06.2022 - "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" - in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, c. 5 del D.L. 80/2021 convertito da L. 113/2021, che ha stabilito la soppressione, con assorbimento in apposite Sezioni del PIAO, degli adempimenti inerenti ai previgenti Piani, tra i quali il Piano dei fabbisogni di cui agli articoli 6, commi 1, 4 e 6, e 6-ter, del d.lgs. 165/2001- comprende la sezione 3. "Organizzazione e capitale umano" – sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

Fabbisogni di personale". E' in corso la predisposizione del P.I.A.O. 2024-2026.

Attività a consuntivo 2023

Con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 28.06.2023, avente ad oggetto "*DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA (LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO): AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 – SOTTOSEZIONE 3.2 "PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE"*, l'Amministrazione ha proceduto alla revisione, con aggiornamento / adeguamento della disciplina di ente sul lavoro agile, recependo sia le modifiche normative nel frattempo intervenute che le disposizioni contrattuali introdotte dal CCNL sottoscritto il 16/11/2022, nonché per apportare i correttivi ritenuti opportuni a seguito dell'applicazione del POLA. Nella fase di sviluppo del lavoro agile, del POLA e del lavoro a distanza di cui al CCNL 16.11.2022 – Capo I e Capo II- sono state sentite anche le rappresentanze dei lavoratori (OO.SS. e R.S.U.), di cui al Verbale del 21.06.2023 in esito al confronto svoltosi ex art. 5 comma 3 lett. l) del C.C.N.L. 16.11.2022, riservandosi di integrare successivamente, modificare e/o aggiornare tale strumento ed i suoi allegati, al verificarsi di mutazioni del quadro di riferimento tali da renderlo necessario.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo C.C.N.L. del personale dipendente del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 per il triennio 2019-2021 è stata svolta la contrattazione decentrata tra la Delegazione trattante di parte pubblica e le rappresentanze dei lavoratori (RSU, OO.SS. rappresentative). In data 18.12.2023 è stato stipulato il Contratto Collettivo integrativo (CCI) 2023-2025, che troverà la piena applicazione degli istituti trattati nel 2024.

A seguito dell'attività di contrattazione decentrata condotta nel 2023 è stato stipulato anche l'"*ACCORDO INTEGRATIVO DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO PER IL FONDO PREVIDENZA DEGLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (ART. 208 CDS)*", col quale è stato stabilito un incremento delle quote dei proventi di cui all'art. 208 del Codice della Strada da destinare alle attività assistenziali e previdenziali a favore del personale della Polizia Municipale, determinate annualmente dalla Giunta comunale nella deliberazione di destinazione dei proventi del Codice della strada.

Da evidenziare che nel 2024 prenderà avvio il nuovo mandato amministrativo (2024-2029), che potrà comportare anche modifiche nella struttura organizzativa dell'ente e nell'organizzazione delle attività e dei servizi erogati.

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

Per il triennio 2024-2026 il quadro di partenza del personale in servizio all'1.01.2024 vede un totale n. 163 unità, delle quali n. 158 a tempo indeterminato e n. 5 a tempo determinato, cioè n. 1 Dirigente a contratto ex art. 110 c. 1 D.Lgs. n. 267/2000; n. 2 cat. D1 elevate specializzazioni ex art. 110 c. 1 e 2 D.Lgs. n. 267/2000; n. 2 unità di cat. D1 e B3 ex art. 90 D.Lgs. 267/2000.

Inquadramento ex C.C.N.L. 16.11.2022 (Nuovo ordinamento professionale – N.O.P.)	**Organico (n. unità)**
Dirigenti	3
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D.1-D.3)	49
Are adegli Istruttori (ex cat. C)	63
Area degli Operatori Esperti (ex cat. B.1-B.3)	48
TOTALE	**163**

Contesto esterno

Nel recente passato la programmazione ha subìto il forte impatto determinato dall'emergenza pandemica da Covid-19 ed i cambiamenti esterni che la stessa ha determinato, apportando profondi cambiamenti anche all'interno della struttura comunale, non solo nell'organizzazione e nelle modalità di svolgimento delle attività - ne è esempio significativo lo smart working/lavoro agile – ma anche nella prestazione dei servizi verso l'interno e verso i cittadini, orientando di conseguenza anche gli strumenti di programmazione e, per quanto necessario, le risorse umane e finanziarie, nel fronteggiare dapprima la situazione pandemica e successivamente la situazione post-pandemica, garantendo al contempo la continuità dei servizi ai dipendenti e ai cittadini.

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

Una delle principali dinamiche sviluppate è stata quella dello smart working / lavoro agile che, introdotto dal Governo sin dall'inizio del periodo emergenziale, ha subìto una prima trasformazione dal 2021 a seguito dell'emanazione del Dpcm 23 settembre 2021 recante misure in materia di pubblico impiego, con successivi sviluppi. Il DPCM stabiliva che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile divenisse una modalità lavorativa residuale, mentre assurgeva a modalità prevalente quella in presenza, ponendo al contempo una serie di condizionalità. Questo Comune si è adeguato al nuovo disposto con l'approvazione del P.O.L.A. (Piano Operativo del Lavoro Agile) 2021-2023 (delib. della Giunta comunale n. 129 del 28.10.2021). Sulla base di quest'ultimo sono stati stipulati accordi individuali con i/le dipendenti, statuenti tra l'altro gli aspetti inerenti gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore; gli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Successivamente vale quanto detto più sopra per il lavoro agile nello sviluppo dal 2023 (delib. della Giunta comunale n. 81 del 28.06.2023); da notare in particolare la modifica apportata con riferimento al criterio di prevalenza dell'attività in presenza, come numero di giorni su base mensile (n. 8), e non più di ore. A fine 2023 sono stati stipulati con i/le dipendenti richiedenti gli accordi individuali relativi al primo semestre 2024.

La regolamentazione sul lavoro agile e tutti gli altri strumenti di programmazione che impattano sull'organizzazione dell'ente a qualunque titolo vengono inviati al CUG e alle rappresentanze dei lavoratori (RSU-OO.SS.), oltre che pubblicati su Amministrazione trasparente. Di ciò viene data notizia anche ai/alle dipendenti.

Un altro filone di rilievo rimodulato già nel 2021, che ha determinato sviluppi a regime a partire dal 2022, è relativo alla regolamentazione sul part-time. Con riferimento al personale a tempo indeterminato, nel quadriennio 2021-2024 i rapporti part-time attivi sono stati/sono i seguenti.

Anno	N. rapporti part-time*	Di cui: uomini	Di cui: Donne
2021	8	1	7
2022	8	1	7
2023	9	1	8

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

* N.B.: n. 1 rapporto part-time non è soggetto a scadenza (donna).

Il Piano delle Azioni Positive in quanto confluente nel P.I.A.O. viene approvato dalla Giunta a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi del Piano, e della consultazione della Consigliera di Parità competente territorialmente, alla quale deve essere trasmessa la proposta di Piano per l'espressione del parere sul medesimo.

La Consigliera di Parità competente territorialmente è la Prof.ssa Annamaria Di Fabio, Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Firenze, alla quale i/le dipendenti possono rivolgersi anche nei casi di molestie.

- Nel 2022 il Comune di Bagno a Ripoli ha aderito al "*Progetto bilancio di genere*" promosso dall'Università di Firenze con la partecipazione della Città Metropolitana di Firenze e vari Comuni, fornendo i dati conoscitivi richiesti (2022/2023).

Aggiornamento:

il percorso per il bilancio di genere sta proseguendo nel 2024, con la partecipazione dell'ente agli incontri programmati e alle attività che verranno decise. E' previsto per il mese di marzo 2024 lo svolgimento di una sessione di formazione su tale argomento.

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL "PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026"

In base ai riferimenti normativi vigenti[1]- *in particolare:*

- *Direttiva n. 2/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità,* di aggiornamento della Direttiva 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente, ed in sostituzione della medesima, e quale aggiornamento di alcuni degli indirizzi forniti con la Direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.. Le *linee di indirizzo* allegate alla direttiva sono volte ad orientare le Amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

- D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. all'art. 48 prevede che: " *… le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni […] predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro in un'ottica di genere.*

Il Codice sopracitato, all'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare le condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l''inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

---

1 *D.lgs. 198/2006, 'Codice delle pari opportunità tra uomo e donna'; Direttiva 23 maggio 2007 'Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche' del 23.05.2007; L. n.183/2010, 'Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazioni di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizio per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato e di occupazione femminile; misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro; D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81, 'Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro'; D.P.G.M del 04/03/ 2011, 'Linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, e contro le discriminazioni (art. 21 L. 4 Novembre 2010 n. 183).*

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

Il Piano di Azioni Positive rappresenta uno strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo, e con il termine "azioni positive", come detto in premessa, si individuano tutte quelle misure speciali applicabili fintanto che si rilevi un'effettiva disparità di trattamento- che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Con riferimento a quanto anticipato in premessa, l'avvento della pandemia da Sars-Cov2, e le conseguenze ad essa collegate, hanno reso necessario sia conformare l'attività dell'Ente alle disposizioni impartite a livello statale, regionale e locale (Decreti legge, decreti legislativi, ordinanze, ecc.), sia apportare una radicale modifica delle modalità organizzative interne e di erogazione dei servizi ai cittadini e all'utenza, toccando direttamente e trasversalmente ogni Area – Settore dell'ente.
Ad esempio alcuni progetti, i quali per loro natura prevedevano attività in rapporto con l'esterno, e con altri soggetti quali ad es. le Istituzioni scolastiche, sono stati necessariamente sospesi o rinviati all'annualità successiva, per altri casi è stato necessario adeguarli alle nuove disposizioni e/o realizzarne di nuovi. Per quanto sopra si è resa necessaria la riprogrammazione di varie attività, nell'ottica di garantire la sicurezza, oltre che la prosecuzione dell'attività ordinaria dell'Ente (con gli adeguamenti del caso), adattandola a quella derivante dalla gestione dell'emergenza epidemiologica in corso.

Come più sopra accennato, la "novità" organizzativa interna, in quanto più di ogni altra ha rivoluzionato l'attività dell'ente trasversalmente a tutta la struttura, è stata l'introduzione e sviluppo dello smart working di fase emergenziale, che ha interessato la gran parte dei dipendenti, oltre che i soggetti fragili, ed ha portato in molti casi a rivedere completamente la modalità lavorativa e di erogazione dei servizi. In questa fase l'ente si è dotato di strumentazione informatica, e dovrà adeguare successivamente a regime tutto il sistema, per il funzionamento della macchina comunale. Di ciò e della relativa impostazione è stato dato atto in apposita delibera di Giunta ed in alcune disposizioni dirigenziali, seguendo l'evoluzione delle disposizioni applicabili.

Come accennato con riferimento al quadro conoscitivo, si continuare a porre attenzione allo smart-working / lavoro agile per il suo impatto a livello organizzativo e conseguentemente sul benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici, e quindi allo sviluppo della relativa

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

regolamentazione.

Il presente aggiornamento è mirato a rappresentare quegli obiettivi raggiungibili, utili e necessari, la gran parte di essi operanti in continuità con gli obiettivi precedenti, per garantire al meglio anche in una tale situazione straordinaria la pari opportunità di accesso alle opportunità, ed a creare una effettiva sinergia di tutte le componenti attive che nei propri ruoli, in modo da essere esso stesso fonte di opportunità, ed inserirsi nel contesto degli strumenti programmatori dell'ente.

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

Obiettivi dell'aggiornamento del Piano di Azioni Positive

Nel presente "Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026" si indicano alcuni obiettivi che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari e le linee di sviluppo dei medesimi:

1. Valorizzazione del ruolo del CUG.
2. Promozione e diffusione dell'ottica di genere e della valorizzazione del benessere.
3. Mappatura del personale dipendente in un'ottica di genere.
4. Pari opportunità di carriera nell'ottica della parità di genere.
5. Conciliazione dell'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata.

1. VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DEL CUG			
Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Sviluppare l'informazione e comunicazione attraverso gli strumenti digitali	1.1 Diffondere la conoscenza del ruolo e delle funzioni del Comitato, con aggiornamento costante della visibilità del CUG e delle attività, per accrescere la consapevolezza del personale e degli Organi politici dell'Ente sulle tematiche di genere	Fare conoscere l'attività del CUG ai/alle dipendenti, in considerazione anche delle nuove assunzioni Aggiornamento dinamico della pagina web dedicata al CUG nel sito internet dell'Ente, nella quale inserire e/o aggiornare i Piani e una sintesi della normativa di riferimento, nonché obiettivi, attività, funzioni, composizione del CUG.	CUG / Segretario Generale / CDU/ Comunicazione e partecipazione / Assessorato di riferimento

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

2 – Sviluppare la comunicazione verbale	2.1 Sviluppare modalità di scambio di informazioni, proposte e segnalazioni tra dipendenti e CUG	Promozione di incontri periodici, con cadenza almeno annuale, anche in video-conferenza, tra CUG e personale dipendente, al fine di condividere proposte, azioni e e linee di intervento.	CUG / Tutta l'Organizzazione
3. Valutare progetti di 'Ascolto'	3.1 Sostegno e potenziamento delle risorse personali mediante attività di counseling	Verificare la fattibilità di un nuovo progetto di ascolto del personale dipendente	Segretario Generale / CDU / Area Gestione risorse
4 – Sviluppo competenze membri CUG	4.1 Formazione sulle materie di competenza	Partecipazione a convegni, seminari, webinar, corsi di formazione sulle tematiche di interesse, con particolare riguardo ai temi del benessere organizzativo e individuale. Partecipazione al processo formativo sul bilancio di genere promosso da Università di Firenze – Città metropolitana di Firenze, su base metropoltana	CUG / CDU / Area Gestione risorse / Altri Settori
5- Supporto all'attività del CUG	5.1 Acquisizione dati e informazioni sul personale dipendente anche a fini statistici	Collaborazione dell'Amministrazione comunale alla messa a disposizione di dati e informazioni necessarie a garantirne l'operatività del CUG. Individuazione di uno o più referenti istituzionali interni, al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni.	CUG / Area Gestione risorse / Aree funzionali / Altri Settori
6 – Promuovere incontri di	6.1 Oltre alla comunicazione delle	Incontri di aggiornamento	CUG /

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

aggiornamento e conoscitivi	informazioni di interesse, promuovere incontri con il CUG sulle novità normative – organizzative e l'attività di programmazione dell'ente	sull'organizzazione e sull'evoluzione degli istituti giuridico-economici anche nuovi che riguardano il personale, alla luce del nuovo Contratto collettivo integrativo (CCI) 2023-2025 del 18.12.2023	Segretario / Area Gestione risorse / Aree funzionali / Altri Settori

RISULTATI ATTESI

Sviluppo coinvolgimento sui temi di cui alle Linee guida del 4.03.2011, con riguardo al rilascio di pareri da parte del CUG su: Progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione; Piani di formazione del personale; Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione; criteri di valutazione del personale; contrattazione integrativa su temi di competenza.

Maggiore coinvolgimento del CUG nelle dinamiche dell'ente, in quanto soggetto che ha una vicinanza più capillare con il personale dipendente, in maniera da dare una più agevole diffusione e conoscenza delle politiche organizzative dell'ente, con particolare riferimento alla nuova Amministrazione (mandato amministrativo 2024-2029).

Avviare con l'assessorato competente in materia di parità di genere una sinergia di azioni in materia di pari opportunità e di monitoraggio delle stesse, agevolando la crescita di una rete in grado di raccogliere e fornire informazioni su tematiche attuali di interesse per elaborare un programma strategico di formazione e azioni.

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

2. PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELL'OTTICA DI GENERE E DI VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE AI VARI LIVELLI DELL'ORGANIZZAZIONE			
Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – CUG quale organismo interlocutorio di supporto ai processi decisionali dell'Ente	1.1 Coinvolgimento del Comitato nei processi decisionali in ambito organizzativo e amministrativo al fine di favorire l'incontro tra le strategie organizzative dell'Ente con quelle di sviluppo e valorizzazione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia	Dialogo e presentazione ai nuovi Organi decisori di vertice dell'Amministrazione (politico – istituzionali-gestionali) dell'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive e dei suoi aggiornamenti, anche mediante informative. Monitoraggio delle procedure e del rispetto delle normative in vigore, anche attraverso l'adozione di un documento che ripropone le obbligatorie linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia al fine di definire quali procedimenti devono essere sottoposti al CUG (esempio riorganizzazione degli uffici, nuovi regolamenti sul lavoro riguardanti telelavoro, part- time, e altro , raccolta dati e risultati sul benessere lavorativo ...ecc...). Ricerca della trasparenza nelle procedure di nomina del personale dirigenziale o incaricato di Elevata Qualificazione (EQ), di attribuzione di incarichi e di specifiche responsabilità, di trasferimento di personale tra le	CUG / Segretario Generale / CDU/ Area Gestione risorse / Referente sicurezza/ RSU / RSL / Altri ruoli specifici

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

		Aree e i Settori funzionali e di mobilità interna ed esterna.	
2 – CUG quale soggetto interlocutore del personale dipendente in materia di pari opportunità e valorizzazione del benessere lavorativo	2.1 Individuazione di adeguate modalità al fine di trasmettere a tutti i livelli della struttura consapevolezza del ruolo del CUG come centro di competenza per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere nell'ambito lavorativo	Diffusione capillare del Piano Triennale delle azioni positive e suoi aggiornamenti, e della Relazione annuale in tema di pari opportunità. Diffusione di statistiche di genere del personale dipendente. Valutare l'adozione di un "codice di condotta" che possa contemplare azioni differenziate, informali e formali, rispetto alle problematiche che possono emergere da parte di ogni singolo dipendente. Valutare la nomina di una consigliera di fiducia, quale "parte imparziale" deputata a raccogliere nell'organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione.	CUG / CDU / Area Gestione risorse / Tutta l'Organizzazione
3 – Formazione e aggiornamento del personale al fine dello sviluppo della valorizzazione di genere e del benessere organizzativo	3.1 Favorire processi di formazione del personale dipendente, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale e incaricato di Posizione Organizzativa.	Promozione attività di formazione del personale dipendente al fine della sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità e della gestione delle risorse umane nell'ottica della differenza di genere, con particolare attenzione al personale di Aree/Settori/Uffici	CDU / Elevate Qualificazioni / Area Gestione risorse / Tutta l'Organizzazio

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

	3.2 Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro nell'ottica di creare un ambiente di lavoro in cui il personale dipendente si senta adeguatamente valorizzato e a proprio agio,e consapevole del proprio ruolo nell'organizzazione.	nei quali si rilevi una maggiore criticità. Sensibilizzazione dei dirigenti e degli incaricati di EQ sulla gestione delle risorse umane anche nell'ottica della differenza di genere, nonché sull'ascolto e sulla valorizzazione del personale a loro assegnato: piani di informazione e formazione sul benessere organizzativo, al fine di una gestione più efficace ed efficiente delle risorse umane assegnate. Eventuale effettuazione di test valutativi del benessere/malessere del personale.	ne
4 – Operare per l'inclusione: indicatori utili a dare maggiore enfasi ad un clima inclusivo e di benessere organizzativo nello svolgimento dell'attività	4.1 Nell'aggiornamento del sistema di valutazione e misurazione della performance, e/o nei disciplinari e metodologie adottati, apportare integrazioni di indicatori relativi a comportamenti orientati a favorire un clima inclusivo, la valorizzazione delle differenze ed il benessere organizzativo. 4.2 Diffusione degli	In sede di aggiornamento del sistema di valutazione, e/o nei disciplinari e metodologie adottati, enfatizzare gli aspetti denotanti il favorire un clima inclusivo, nell'ambito di ciascuna ripartizione dell'amministrazione (aree/settori/servizi) Diffusione mediante inserimento	CDU / Elevate Qualificazioni / Area Gestione risorse / Tutta l'Organizzazione

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

	strumenti di valutazione aggiornati e del loro contenuto a tutto il personale 4.3 Diffusione di una maggiore informazione sugli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione e dalla compagine dirigenziale	nell'intranet e/o l'effettuazione di sessioni informative dedicate, ai vari livelli della struttura comunale	

RISULTATI ATTESI

Piena applicazione delle normative sulla parità di genere nell'ambito dell'Amministrazione comunale, sviluppo della collaborazione e dialogo tra il CUG e i soggetti apicali coinvolti nei processi decisionali, aumento dell'attenzione a tutti i livelli alla comprensione delle attitudini ed interessi individuali, miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della gratificazione del personale.

3. MAPPATURA E ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN UN'OTTICA DI GENERE

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Mappatura dell'organizzazione del personale e sviluppo delle risorse umane in un'ottica di genere	1.1 Acquisizione delle informazioni relative alla composizione del personale dipendente per quanto attiene le caratteristiche lavorative, comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali e apicali	Raccolta dei dati aggiornati sul personale in servizio e relativa suddivisione di genere all'interno dell'Ente (es. livello di inquadramento, anzianità anagrafica e di servizio, struttura di appartenenza, incarichi attribuiti, retribuzioni).	CUG / Dirigente all'organizzazione e al personale / Risorse Umane / CDU

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

	1.2 Elaborazione e analisi delle informazioni raccolte in un'ottica di genere e manutenzione/ aggiornamento della conoscenza acquisita in merito alla composizione del personale. 1.3 Promozione dei dati	Produzione di statistiche sul personale ripartite per genere, con particolare riguardo alla composizione, agli eventuali differenziali economici, alle progressioni di carriera, al tempo di permanenza nelle posizioni professionali e alla durata degli incarichi di Posizione organizzativa e di specifiche responsabilità, all'utilizzo degli istituiti contrattualmente previsti quali Part-time, Telelavoro, Congedi parentali, Legge 104, etc. Diffusione delle rielaborazioni e analisi dei dati raccolti ai vari livelli dell'Organizzazione.	
2 – Progetto "Bilancio di genere" promosso dall'Università di Firenze	2.1 Partecipazione al progetto sul bilancio di genere ai vari livelli organizzativi	Proseguire la partecipazione e la raccolta e trasmissione dei dati richiesti nell'ambito del progetto. Diffusione dei dati e risultati che proverranno dalle fasi di sviluppo del progetto.	CUG / Area Affari generali / CDU / Area gestione risorse

RISULTATI ATTESI

Maggiore conoscenza delle esigenze, delle aspettative e del grado di soddisfazione del personale al fine di individuare le eventuali criticità esistenti e le eventuali situazioni di discriminazione, in un'ottica di genere.

A questo fine, la partecipazione del Comune al progetto sul Bilancio di genere promosso dall'Università di Firenze e dalla Città Metropolitana servirà ad avere un quadro aggiornato sul tema della parità di genere e a poterne diffondere i risultati nell'ambito dell'ente.

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

4. PARI OPPORTUNITA' DI CARRIERA NELL'OTTICA DI VALORIZZAZIONE DI GENERE			
Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Rimozione degli ostacoli alla pari opportunità nel lavoro e nella carriera	1.1 Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. 1.2 Selezione del personale ai fini dell'assunzione o delle progressione di carriera o della mobilità interna secondo criteri di pari opportunità. 1.3 Assicurare l'assoluta parità di trattamento tra donne e uomini nelle valutazioni premiali.	Monitoraggio di bandi di concorso, degli avvisi pubblici di mobilità e delle relative commissioni al fine di assicurare che nelle selezioni non si effettui alcuna discriminazione di genere, riservando alle donne le quote previste dalle vigenti disposizioni di legge. Garantire, in base alle vigenti normative, che in occasione di selezioni ai fini di assunzione o di promozioni giuridiche/economiche a fronte di analoga preparazione professionale tra i/le candidati/e l'eventuale scelta di quello di sesso maschile sia accompagnata da esplicita ed adeguata motivazione. Individuazione delle figure professionali eventualmente reperibili con la mobilità interna anche attraverso l'analisi dei curriculum personali e i dati raccolti nel/nei questionario/i di Analisi delle competenze somministrato/i dall'Amministrazione. Monitoraggio dell'equa ripartizione di premi/incentivi tra donne e uomini al fine di garantire, ad eccezione delle	CUG / CDU/ Area gestione risorse

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

		indennità collegate a particolari istituti contrattuali, la parità di trattamento economico	
2 – Incentivare una maggiore presenza delle donne a livelli apicali e in settori c.d. “tecnici”	2.1 Favorire la consapevolezza nelle donne sulle proprie capacità e potenzialità per stimolarle all'autocandidatura per incarichi messi a selezione dall’Ente. 2.2Valorizzazione Delle competenze femminili in professioni “tecniche” o comunque storicamente caratterizzate da una prevalenza maschile nei ruoli dirigenziali e apicali.	Coinvolgimento delle donne collocate in posizioni medio-alte ai fini della promozione della cultura dell'autocandidatura ad incarichi di maggiore responsabilità Individuazione dei Settori/Uffici e dei ruoli dirigenziali o apicali in cui la presenza femminile risulti nell’Ente storicamente assente o comunque deficitaria	CUG / Segretario generale/ CDU/ Area gestione risorse
3. Equilibrio di genere nei concorsi pubblici	2.3 Garantire l’equilibrio di genere nella pubblica amministrazione	Inserimento nei nuovi bandi di concorso pubblico della previsione di cui al D.Lgs. n. 487/1994 (art. 6), indicando negli stessi, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell’amministrazione.	Segretario generale/ CDU/ Area Gestione Risorse
4. Equilibrio di genere nei concorsi pubblici	2.4 Sviluppo di carriera del personale	Informazione sugli step del percorso per le progressioni tra le aree (cd. ‘verticali’)	Segretario generale/ CDU/ Area Gestione Risorse

RISULTATI ATTESI

Mappatura delle iniziative utili per l’autocandidatura, mirando alla parità del numero di donne ai livelli apicali nei prossimi anni, riequilibrando rispetto ad oggi la presenza femminile in settori e professioni prevalentemente maschili al fine dell’eliminazione degli stereotipi di genere;

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

valorizzazione delle competenze e qualità femminili utili all'organizzazione e alla gestione del lavoro; miglioramento del benessere organizzativo; pari opportunità dei candidati in occasione di procedure di assunzione, progressione di carriera, incarichi o mobilità.

5. CONCILIAZIONE DELL'EQUILIBRIO TRA VITA LAVORATIVA E VITA PRIVATA			
Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Ottimizzazione della flessibilità degli orari di lavoro	1.1 Contribuire alle strategie delle forme di flessibilità oraria al fine dell'armonizzazione dei bisogni del personale e delle esigenze organizzative e di funzionamento dell'Ente	Mappatura della flessibilità degli orari di lavoro all'interno dell'Ente e delle varie tipologie di orario previste. Verifica della compatibilità delle attuali fasce orarie di flessibilità con le esigenze familiari dei dipendenti, con possibilità di deroghe temporanee per particolari situazioni personali anche non legate alla genitorialità, pur nel rispetto del principio generale di compresenza giornaliera	CUG / Segretario Generale/ Dirigente all'organizzazione e al personale /CDU / Area Gestione Risorse / RSU
2 – Ottimizzazione del Part-Time	2.1 Contribuire nelle strategie del governo del personale part-time al fine di gestire al meglio le criticità di tipo relazionale ed organizzative che dovessero emergere nei vari Settori	Mappatura delle diverse tipologie di part-time attualmente previste all'interno dell'Ente e analisi dell'effettiva distribuzione dei part-time per categoria, profilo, genere e continuità di fruizione nel tempo. Applicazione a regime del Regolamento del Part-Time (aggiornato nel corso del 2021), secondo quanto programmato,	CUG / Segretario Generale/ Dirigente al personale /CDU/ Area Gestione Risorse / RSU

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

		anche con riferimento alle tempistiche di presentazione delle richieste da parte dei dipendenti	
3 – Reinserimento lavorativo per rientro dopo un'assenza prolungata	3.1 Studio di forme di affiancamento e reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità/paternità o da assenze prolungate	Favorire il reinserimento nella struttura organizzativa del/della dipendente che si sia assentato/a per un lungo periodo attraverso apposite iniziative formative/informative al fine di colmare le eventuali lacune	CUG / Area Gestione Risorse /CDU
4 – Il Lavoro agile come modalità di lavoro dell'organizzazione	4.1 Sviluppo del lavoro agile, di cui alla regolamentazione approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 28.06.2023. 4.2 Curare gli relativi aggiornamenti del P.O.L.A. e la sua prevista confluenza nel P.I.A.O. 4.2 Nel perdurare del periodo emergenziale: gestione dello smart - working	Operare per dare attuazione sinergica al lavoro agile, nelle sue fasi di sviluppo organizzativo: - linee di indirizzo della Giunta comunale; - stipula degli accordi individuali con i/le dipendenti. Proseguire il monitoraggio dell'utilizzo dello smart working nel perdurare del periodo emergenziale da Covid-19.	Segretario generale / Dirigente al personale /CDU / Area Gestione Risorse / CED / CUG / RSU / Giunta comunale
5 – Piano Integrato delle attività e dell'Organizzazione (P.I.A.O.)	6.1 Promuovere la sinergia interna nella predisposizione del "P.I.A.O" 2024-2026.	Predisposizione del "P.I.A.O" 2024-2026, con le relative sezioni con il coordinamento della struttura interna per quanto di competenza.	Segretario generale / Area Affari generali / /CDU / Area

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

		Diffondere la conoscenza e la circolazione di dati e informazioni nell'ente, al fine di coglierne le opportunità a servizio della struttura organizzativa.	Gestione risorse / CUG / RSU
6 – Ferie solidali (CCI 2023-2025)	6.1 Promuovere la conoscenza dell'opportunità di cui all'art. 18 del nuovo CCI del 18.12.2023	Diffusione della conoscenza dell'istituto delle ferie solidali e delle condizioni per la fruizione. Supporto sia ai dipendenti che intendano fare richiesta delle ferie solidali che ai dipendenti che intendano cedere ferie. Verifica delle condizioni legittimanti la fruizione e la cessione delle ferie solidali. Monitoraggio dei risultati nei casi di impiego dell'istituto.	Segretario generale / Area Affari generali / /CDU / Area Gestione risorse / CUG / RSU
7 – Incremento della flessibilità dell'orario di lavoro ((CCI 2023-2025)	7.1 Attivazione dell'opportunità di cui all'art. 19 del nuovo CCI del 18.12.2023	Ampliamento flessibilità oraria e verifica dell'andamento.	Segretario generale / Area Affari generali / /CDU / Area Gestione risorse / CUG / RSU
RISULTATI ATTESI Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro senza diminuzione della produttività e dei servizi erogati dall'Ente e il reinserimento dei dipendenti a seguito di lunghi periodi di assenza. Generare valore pubblico attraverso il "P.I.A.O.", nel quale, ai sensi del Decreto della Presidenza			

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 - "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, del D.L. 80/2021 convertito da L. 113/2021, sono confluiti, con assorbimento in apposite Sezioni, alcuni adempimenti inerenti ai previgenti Piani, tra i quali il Piano di azioni positive (P.A.P.) e il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP).

Rendere informati e consapevoli i/le dipendenti sulla regolamentazione del lavoro agile e lavoro a distanza, anche mediante informazione al CUG e alle rappresentanze dei lavoratori (RSU/OOSS).

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

Durata, monitoraggio e valutazione del Piano di Azioni Positive

Il Piano delle Azioni Positive, inserito nel P.I.A.O., ha durata triennale ed è strumento dinamico, tale da tendere all'efficacia nella diffusione, a tutti i livelli organizzativi, dell'ottica di genere.

Nel periodo di validità dello stesso vengono 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.

L'attività di monitoraggio, con l'obiettivo di esercitare un controllo di processo del piano e di misurarne l'impatto sulla parità ed equità di genere, sarà effettuata dal C.U.G. mediante raccolta e ricevimento di dati ed informazioni.

Si renderà necessario, allo scopo, dare vita ad opportuni indicatori che consentano di valutare la qualità delle azioni poste in essere all'interno del Piano di Azioni Positive, per monitorare aspetti quali ad esempio il miglioramento delle condizioni lavorative e del grado di soddisfazione dei dipendenti, l'effettiva accessibilità delle donne alle posizioni apicali e di responsabilità, ecc., al fine di verificare l'efficacia delle attività poste in essere per contrastare eventuali criticità rilevate nell'organizzazione comunale.

Si valuterà l'impatto delle iniziative intraprese e i risultati conseguiti nel triennio, rilevando gli eventuali miglioramenti intervenuti in base agli obiettivi prefissati e se vi siano punti non realizzati, o realizzati solo in parte, con particolare riguardo alle eventuali criticità che permangano, o che vengano successivamente rilevate.

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

Sintesi monitoraggio del P.A.P. 2023-2025:

Obiettivo: 1. Valorizzazione del ruolo del CUG e adeguata attività formativa dei suoi componenti.

- Per quanto di competenza dell'Amministrazione sono state fatte le opportune comunicazioni al CUG in merito ad eventuali modifiche organizzative e all'attività dell'ente, e messe a disposizione, anche su richiesta, informazioni utili all'attività dell'Organismo.

Obiettivo: 2. Promozione e diffusione dell'ottica di genere e di valorizzazione del benessere ai vari livelli dell'Organizzazione.

- Nel 2023 non sono state attuate modifiche agli strumenti di valutazione e/o metodologie interferenti con il personale dipendente.

Obiettivo: 3. Mappatura e analisi del personale dipendente in un'ottica di genere.

- Questo Comune aderisce al progetto, avviato nel 2022 (Università di Firenze, Comuni, Città Metropolitana), sulla stesura del bilancio di genere. A tale fine ha trasferito informazioni come richiesto, ed ha partecipato agli incontri segnalati.

Obiettivo: 4. Pari opportunità di carriera nell'ottica della valorizzazione di genere.

- Sono state garantite nelle varie circostanze, compresi istituti premiali, pari opportunità di accesso e trattamento. 2- Con riferimento alle procedure di mobilità svolte, le stesse hanno dato come esito l'ingresso in servizio di n. 2 unità donne. Con riferimento alle posizioni organizzative, n. 10 su n. 14 Elevate Qualificazioni incaricate sono donne.

Obiettivo: 5. Conciliazione dell'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata: SVILUPPO DEL PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.) E NUOVO STRUMENTO "P.I.A.O.".

- Nelle more di una revisione generale della disciplina degli orari di lavoro a seguito del nuovo C.C.N.L. del personale comparto Funzioni locali del 16.11.2022 è stata mantenuta la possibilità, da parte del dipendente, di richiedere l'applicazione di una fascia oraria unica, senza effettuazione di rientri pomeridiani. Inoltre sono state riscontrate in maniera positiva le richieste di variazione dell'orario in entrata/uscita da parte di dipendenti per esigenze familiari per periodi temporalmente circoscritti. E' stata ampliata di 15 minuti, a decorrere dall'1.01.2024, la fascia di flessibilità del personale con orario flessibile.

- Il regolamento sul part-time è applicato a regime e non sono emerse problematiche applicative.

- Il nuovo regolamento sul lavoro agile /smart working è stato applicato, e non sono emerse

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it

problematiche applicative.

- La struttura organizzativa ha agevolato la fase di ripresa servizio del/della dipendente nei casi di assenza prolungata. Per quanto riguarda i processi formativi i dipendenti, anche nei casi di assenza, sono stati tenuti informati dei contenuti espressi.

- Nel corso dell'intero 2023 il lavoro agile è stato applicato, e sono stati stipulati dai dirigenti accordi individuali con i/le dipendenti aventi fatto richiesta di lavorare in smart-working, riscontrando le esigenze del dipendente ove ammissibili in rapporto alle esigenze dell'organizzazione, operando per mantenere un contesto organizzativo adeguato a dare risposta al cittadino in termini di servizi.

- Il PIAO è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 28.03.2023, e s.m.i.; in esso è confluito il Piano delle Azioni Positive 2023-2025. La predisposizione del PIAO ha richiesto lo sviluppo di sinergia nell'ambito dell'intera struttura comunale.

tel. 055055
Bagno a Ripoli (Fi) 50012 – Piazza della Vittoria 1 – Tel. +39 055055 - P.I. 01329130486
www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it E-mail: urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Domicilio digitale/Pec: comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it