

PIAO 2025 - 2027

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.1.2 Piano Triennale delle Azioni Positive

Premessa

Il *Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna* stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongono Piani Triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.¹

Il *Testo Unico sul Pubblico Impiego*, come modificato dall'art. 21 della L. 183/2010, sancisce inoltre l'importanza del ruolo delle pubbliche amministrazioni nel garantire, a livello di gestione delle risorse umane, “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. 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”.²

Le Azioni Positive, pertanto, non si limitano ad essere ~~sele~~ uno strumento per il superamento della disparità di genere, ma hanno la finalità di prevenire e tutelare contro ogni altro tipo di discriminazione, diretta e indiretta, in ambito lavorativo, favorendo l'inclusione lavorativa e sociale. Attraverso l'ampliamento del loro raggio d'azione, i Piani Triennali delle Azioni Positive (PTAP) sono diventati dunque lo strumento delle Pubbliche Amministrazioni per porsi come datori di lavoro esemplari.

L'inclusione del PTAP tra i documenti di programmazione assorbiti dal PIAO,³ denota la forte connotazione organizzativa delle azioni positive e sottolinea la necessità di una maggiore sinergia nell'attività di pianificazione e di programmazione dei singoli enti pubblici, per una sua lettura integrata.

In linea con il contesto sopra delineato, nei paragrafi seguenti si riportano le Azioni Positive che il Comune di Firenze intende attuare nel triennio 2025-2027, come parte di un insieme di interventi strategici inseriti nella visione di sviluppo dell'organizzazione, che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale dipendente che la compone.

¹ D.lgs. 198/2006, art.48.

² D.lgs 165/2001, art.7.

³ DPR 81/2022, art.1, c.1, lett.f).

Il Piano triennale si **articola in due parti**: una prima sezione costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi dei dati del personale dipendente; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi e delle azioni specifiche da realizzare nel triennio e delle modalità di verifica dello stato di attuazione.

In continuità con i precedenti Piani, si definiscono quattro Aree di Azione principali:

- Antidiscriminazione
- Pari Opportunità
- Benessere Organizzativo
- Promozione del ruolo del CUG

La definizione degli obiettivi e delle azioni per il triennio 2025-2027 si pone in una linea di continuità con i precedenti PIAO, attraverso il consolidamento e l'evoluzione delle azioni già intraprese, tenendo conto degli indirizzi della nuova Amministrazione insediatasi e nel contesto del quadro normativo al tempo vigente. Tra queste, si segnala in particolare la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante *Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme*, che pone particolare attenzione sulla formazione e sulla sensibilizzazione del personale dipendente, definite come *“leve abilitanti per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di un'azione di prevenzione e protezione delle vittime, contribuendo in tal modo alla creazione di ambienti organizzativi che mettano i dipendenti nelle migliori condizioni per svolgere il proprio lavoro, anche al fine di garantire una maggiore efficacia nell'erogazione dei servizi resi agli utenti, cittadini e imprese”*.⁴

Gli stakeholders coinvolti nella definizione delle strategie del Piano sono:

- il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);⁵
- la Consigliera di Parità territorialmente competente⁶, a cui i dipendenti possono fare ricorso in caso di discriminazioni legate al genere (i contatti sono reperibili nell'apposita pagina dedicata al CUG, all'interno nel Portale Risorse Umane, tramite il link alla pagina della Consigliera di parità della Città Metropolitana).

⁴ Direttiva del 23 novembre 2023.

⁵ Il CUG ha rilasciato parere positivo definitivo (Prot. n. 50311 del 07.02.2025).

⁶ La Consigliera di parità della Città Metropolitana ha espresso parere positivo (Prot. n. 65000 del 18.02.2025).

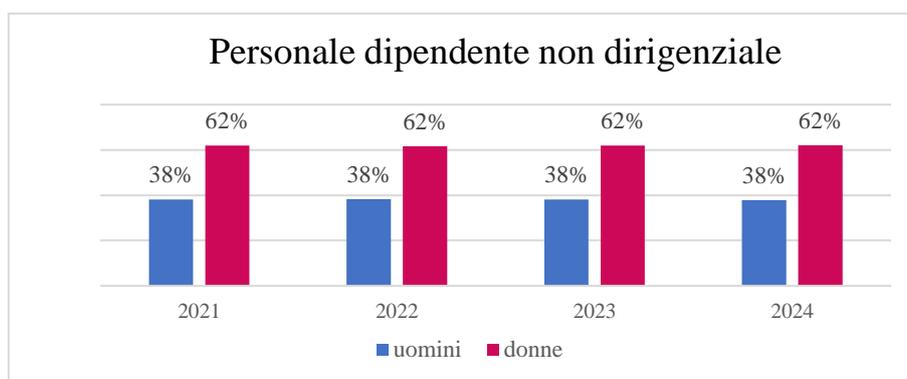
In particolare, le azioni e le misure attuative indicate sono espressione di una fattiva collaborazione tra la Direzione Risorse Umane e il Comitato Unico di Garanzia in attuazione del principio di collaborazione sancito dal *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* del Comune (ROUS).

1. Analisi e monitoraggio

Analisi dei dati del personale dipendente del Comune di Firenze

Distribuzione di genere

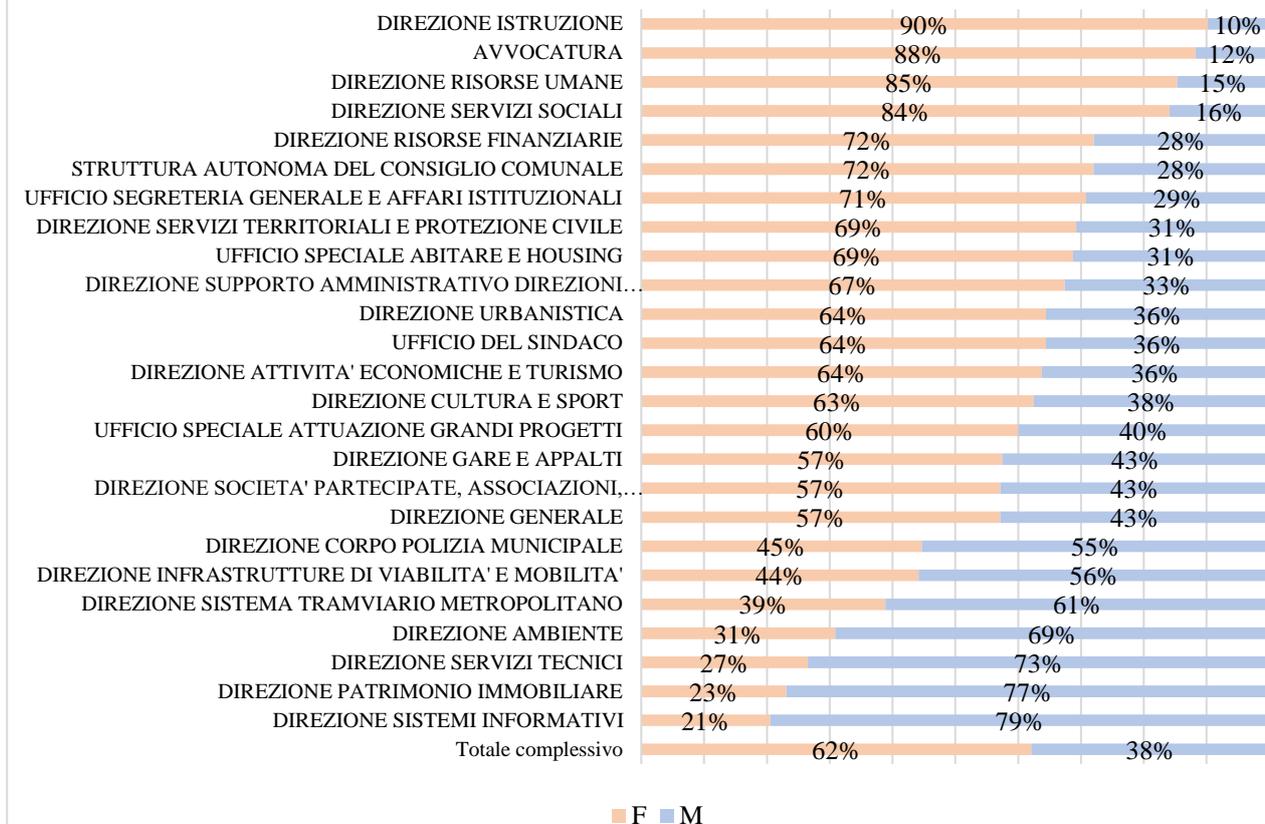
Come evidenziato dal grafico sottostante, il genere nettamente prevalente nel Comune di Firenze è quello femminile. In linea con la tendenza degli ultimi anni, anche nel 2024 le donne risultano essere il 62% del totale del **personale dipendente non dirigenziale**, mentre gli uomini rappresentano solo il 38%.



Fonte: Relazioni CUG (personale non dirigenziale a tempo indeterminato e determinato); per annualità 2024 dati amministrazione al 31.12.2024.

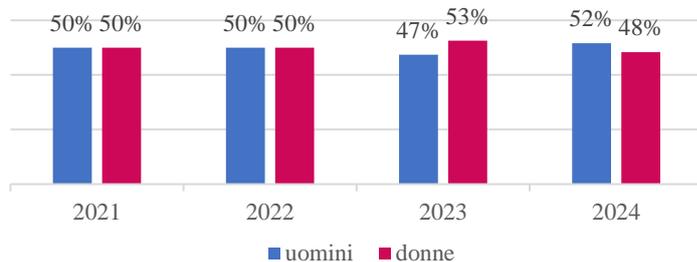
La disparità di genere è particolarmente evidente in alcune **Direzioni**, soprattutto laddove sono presenti quei profili professionali che risultano tradizionalmente a forte presenza maschile o femminile, come rappresentato nel grafico sottostante. Ad esempio, nei profili afferenti ai servizi educativi, scolastici e sociali sono presenti molte più donne che uomini, mentre la situazione si capovolge nei profili più tecnici, in cui la componente maschile è molto marcata.

Distribuzione di genere del personale dipendente nelle singole Direzioni/Uffici speciali



Fonte: dati Direzione Risorse Umane su tutto il personale dipendente del Comune (dirigenziale e non dirigenziale, a tempo indeterminato e determinato) al 31.12.2024.

Personale dipendente di livello dirigenziale

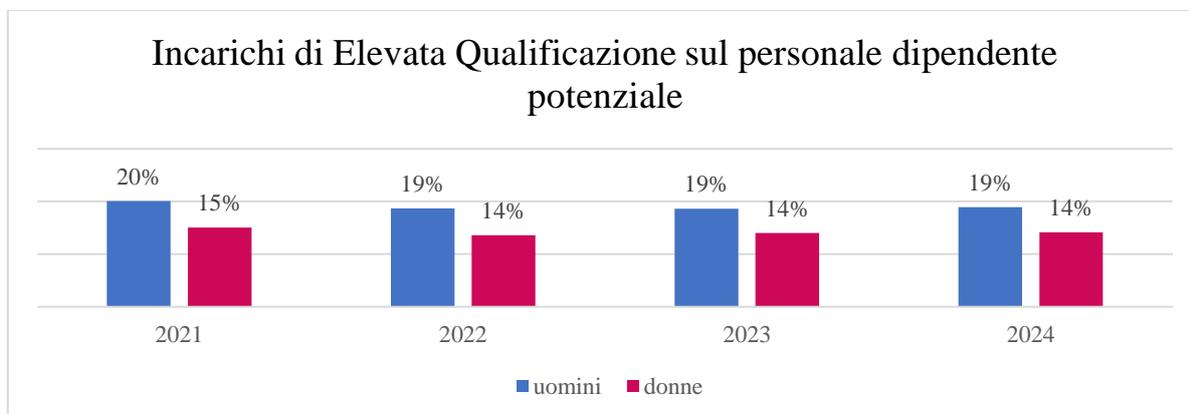


Fonte: Relazioni CUG (personale dirigenziale) per annualità 2024 dati Direzione Risorse Umane

Il disequilibrio diminuisce invece sostanzialmente quando si guarda la distribuzione di genere nelle posizioni apicali. Per quanto riguarda **il personale dipendente di livello dirigenziale** (grafico a fianco), la distribuzione di genere risulta infatti molto equilibrata, a leggera prevalenza maschile.

Nel caso delle **Elevate Qualificazioni (EQ)**, a conclusione del 2024, il 57% degli incarichi risulta ricoperto da donne e il 43% da uomini, confermando ampiamente il trend della prevalenza femminile degli ultimi anni. Tuttavia, se si considerano i requisiti di accesso alla posizione, si rileva che benché in termini assoluti siano presenti più incaricati di EQ donne rispetto agli uomini, nel 2024 solo il 14%

dei Funzionari donna ha un incarico di Elevata Qualificazione, contro il 19% degli uomini appartenenti alla stessa area. Come evidenziato nel grafico di sotto, anche questa tendenza risulta essere piuttosto stabile negli ultimi quattro anni.



Fonte: dati Direzione Risorse Umane al 31.12 di ogni anno.

Distribuzione del personale dipendente per età

La tabella seguente mostra la distribuzione complessiva del personale dipendente per classi di età, evidenziandone l'incidenza percentuale rispetto al totale del personale dipendente nell'ultimo quadriennio.

Anno/ fascia di età	<30	31-40	41-50	51-60	>60
2021	4,0%	11,4%	26,6%	43,5%	14,5%
2022	4,4%	14,8%	25,9%	40,3%	14,7%
2023	4,2%	15,3%	25,5%	39,7%	15,3%
2024	5,6%	15,8%	24,5%	38,2%	16,0%

Fonte: Relazioni CUG (personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, compreso personale dirigenziale).
Per il 2024 dati Direzione Risorse Umane al 31.12.2024.

Si può notare come la parte più consistente del personale dipendente sia raggruppata nella fascia tra 51 e 60 anni, seguita dalla fascia tra 41 e 50 anni. Nell'ultimo periodo, però, nonostante la tendenza genericamente piuttosto uniforme, si avverte una riduzione di personale dipendente sopra i 50 anni (meno 3,5%) e un aumento percentuale abbastanza significativo nelle fasce di età inferiori ai 40 anni (più 5,8%). Questo leggero ringiovanimento del personale dipendente è presumibilmente riconducibile alle nuove assunzioni effettuate a partire dalla fine del 2021.

Fruizione delle misure di conciliazione per genere

La Tabella sottostante mostra invece l'utilizzo del part-time da parte di uomini e donne all'interno dell'Ente nell'annualità 2024, suddiviso in due classi: superiore o inferiore/uguale al 50%.

Tipo presenza/genere	uomini	donne
TEMPO PIENO	96,3%	88,5%
PART TIME > 50%	1,9%	8,2%
PART TIME ≤ 50%	1,8%	3,3%

Fruizione del part-time per genere.

Fonte: dati Direzione Risorse Umane al 31.12.2024.

In totale, tra i dipendenti uomini, solo il 3,7% fruisce di part-time, contro l'11,5% delle colleghe donne, ovvero circa il quadruplo rispetto agli uomini. Il 96,3% degli uomini lavora a tempo pieno, rispetto all'88,5% delle donne. Su questo aspetto, rispetto ai dati percentuali del 2023 non c'è alcuna variazione.

La disparità di genere tra donne e uomini è ancora più evidente se si esamina la fruizione dei congedi per genere da parte del personale dipendente comunale, come evidenziato nella tabella sottostante, che dimostra come, anche nell'ultimo anno, la stragrande maggioranza dei congedi sia fruita da donne, in particolar modo i congedi parentali.

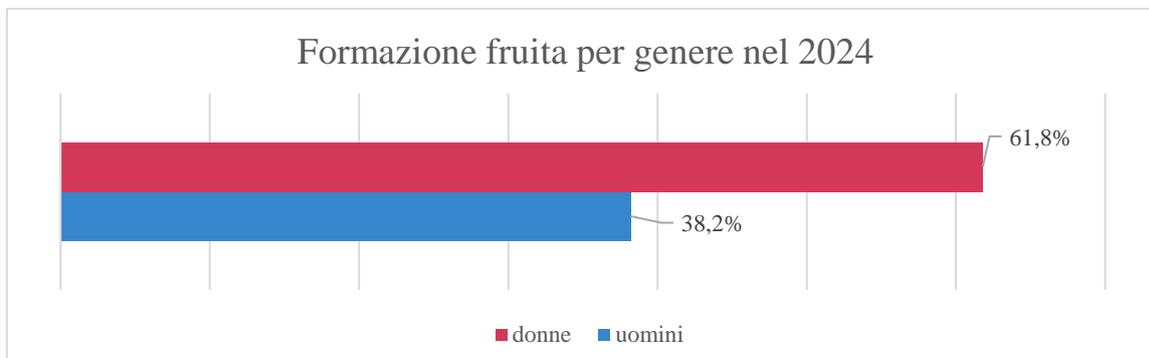
Tipo permesso	2021		2022		2023		2024	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
	%	%	%	%	%	%	%	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	34,2%	65,8%	36,2%	63,8%	38,8%	61,2%	34,6%	65,4%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	25,7%	74,3%	28,3%	71,7%	27,7%	72,3%	35,3%	64,7%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	15,7%	84,3%	5,6%	94,4%	2,5%	97,5%	8,5%	91,5%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	14,1%	85,9%	22,2%	77,8%	13,7%	86,3%	18,9%	81,1%
Totale	24,6%	75,4%	17,9%	82,1%	19,0%	81,0%	18,9%	81,1%

Fruizione dei congedi parentali e permessi l. 104/1992 per genere.

Fonte: Relazioni CUG. Per il 2024 dati Direzione Risorse Umane al 31.12.2024.

Formazione

Il grafico sottostante mostra la formazione erogata nel 2024 suddivisa per genere (il personale dipendente formato in tutti i corsi). A livello percentuale la formazione è stata goduta proporzionalmente alla composizione di genere del personale dipendente complessivo del Comune.



*Fruizione della formazione per genere da parte di tutto il personale dipendente (compreso il tempo determinato).
Fonte: dati Direzione Risorse Umane al 31.12.2024.*

Azioni realizzate nel 2024

La definizione delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 si sviluppa tenendo conto della pianificazione e rendicontazione delle azioni dei precedenti PIAO, nelle quattro aree di azione: Antidiscriminazioni, Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Promozione del ruolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG). Ognuna di queste aree è articolata in obiettivi e azioni da realizzare nel triennio di riferimento.

Nella batteria degli indicatori della Performance di Ente (dimensione Salute Organizzativa), è presente l'indicatore "*Pari opportunità: livello di avanzamento del piano delle azioni positive*", che misura la percentuale di azioni realizzate di anno in anno. Il valore raggiunto di tale indicatore per il 2024 è stato del 91%, su un valore atteso di $\geq 60\%$.

Di seguito, una sintesi delle azioni realizzate nel 2024 per area di azione.

Nell'ambito dell'area di azione denominata "**Antidiscriminazioni**", con l'obiettivo di contrastare qualunque forma di discriminazione sul posto di lavoro, è stata predisposta una proposta di modifica del Codice di Condotta, ampliando le definizioni dei comportamenti molesti (anche tenendo conto dei recenti indirizzi giurisprudenziali in materia e del percorso formativo RiForma Mentis realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica) attraverso l'introduzione di un'ampia definizione di comportamento discriminatorio e di molestia, oltre che di una specificazione ulteriore del fenomeno del mobbing (il c.d. "straining"), e apportando modifiche anche alla procedura di nomina della/del Consigliera/e di Fiducia e all'iter di attivazione della procedura informale/formale in presenza di un comportamento discriminatorio e del ruolo della/del Consigliera/e. Inoltre, è stata effettuata la

progettazione di interventi formativi diffusi sul tema della diversità proponendo di ricorrere, per il 2025, all'erogazione della formazione sul tema della diversità e sulla cultura del rispetto realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla Piattaforma Syllabus.

Per l'area di azione "**Pari Opportunità**" sono state realizzate le seguenti azioni: redazione di un elaborato di definizione delle linee guida per l'uso del linguaggio di genere nella redazione degli atti amministrativi; progettazione di pillole informative sulla cultura del rispetto, volte anche a far conoscere al personale dipendente i doveri in tale ambito, e diffusione a tutto il personale dipendente delle prime infografiche; erogazione di un intervento formativo rivolto al personale dipendente di livello dirigenziale sul tema violenza di genere; diffusione interna e sensibilizzazione del personale dipendente ai criteri sulla parità di genere introdotti nel ROUS e nel regolamento sulle modalità di assunzione; elaborazione di una bozza di "Carta del tempo del lavoro manageriale", presentata al CUG che ha formulato suggerimenti in merito; monitoraggio sulla partecipazione di genere nelle procedure di selezione esterne e nella formazione non obbligatoria; diffusione dell'iniziativa "Riforma Mentis" promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica tramite la piattaforma Syllabus, con lo scopo di promuovere il benessere lavorativo all'interno della Pubblica Amministrazione; verifica della compatibilità della tecnologia attualmente utilizzata sul dominio e sull'ambiente collaborativo per le esigenze dettate dalla proposta di regolamentazione interna sull'identità alias per il personale in transizione di genere e pianificazione delle misure da adottare. Inoltre, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 23.04.2024 è stato approvato il Bilancio di genere riferito alle annualità 2022-2023. Il Bilancio di genere rappresenta uno strumento che contribuisce alla generazione di valore pubblico in termini di promozione delle Pari Opportunità, offrendo una base per la valutazione delle politiche pubbliche inerenti al genere e volte miglioramento delle condizioni di vita di cittadine e cittadini.

Per quanto riguarda l'area di azione "**Benessere Organizzativo**", con l'obiettivo di prevenire e contrastare il disagio lavorativo, è stato effettuato uno studio di fattibilità per l'istituzione della/del Consigliere/a di fiducia del Comune di Firenze, in linea anche con la modifica del Codice di Condotta. Allo scopo della valorizzazione e della gestione integrata delle risorse umane, poi, sono stati realizzati i seguenti interventi: messa a regime della Banca dati dei Curriculum Vitae del personale dipendente (piattaforma InComuneFI) quale strumento di conoscenza delle loro competenze, al fine di ottimizzare l'allocazione delle risorse e valorizzarne la professionalità; attività di costruzione della Piattaforma digitale dedicata alle selezioni interne; erogazione del percorso formativo di accompagnamento e reinserimento al lavoro per il personale dipendente assente per lunghi periodi e per il personale dipendente reinquadrato. Inoltre, nell'ambito dell'obiettivo dello sviluppo di strumenti di flessibilità lavorativa e di conciliazione vita-lavoro, nel 2024 l'Amministrazione si è

impegnata nella realizzazione delle seguenti azioni riguardanti l'implementazione lavoro a distanza: sviluppo e perfezionamento del lavoro agile ordinario; creazione di spazi di co-working aziendale; attuazione della misura del lavoro agile straordinario per esigenze personali del dipendente; attivazione del nuovo telelavoro domiciliare.⁷

Infine, per quanto riguarda la “Promozione del ruolo del CUG” è stato disposto e realizzato quanto segue: formazione continua per i nuovi componenti del CUG; informazione a tutto il personale dipendente in merito alle attività del CUG e all'evoluzione normativa in materia; raccolta dei dati del personale dipendente e sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale per monitorare la mutazione nella composizione del personale dipendente e le necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire; collaborazione nell'elaborazione del PTAP, monitoraggio sullo stato di attuazione e sulle criticità attuative riscontrate, nell'ottica di un “PTAP partecipato” per garantirne la piena attuazione e integrazione con il ciclo di programmazione strategica-operativa dell'Ente.

⁷ A questo proposito, per una trattazione più approfondita si rimanda alla *Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile* del presente documento.

2. Azioni Positive per il triennio 2025-2027

Obiettivi e Azioni da realizzare

In continuità con il precedente Piano e tenuto conto degli sviluppi e delle modifiche intervenute sulle misure pianificate e realizzate, il Comune di Firenze ha definito le azioni positive da realizzare nel triennio 2025-2027 all'interno delle aree di azione già individuate. Di seguito un'esposizione schematica della loro programmazione attraverso la presentazione di quattro schede grafiche del piano di sviluppo triennale, una per ogni area di azione.

1. Antidiscriminazione							
OBIETTIVI	n.	AZIONI	RISORSE COINVOLTE	PERSONALE DESTINATARIO	2025	2026	2027
Prevenzione e contrasto a qualunque forma di discriminazione	1.1	Nuovo Codice di condotta a tutela della dignità del personale dipendente del Comune di Firenze, alla luce della Direttiva 2/2019, che disciplini anche la tutela rispetto a ogni tipo di discriminazione (non solo molestie sessuali e mobbing) e che integri le novità apportate nell'Amministrazione	CUG DIREZIONE RISORSE UMANE	Personale dipendente	Percorso partecipativo e approvazione	Diffusione al fine di garantire la conoscenza a tutto il personale dipendente	Eventuali aggiornamenti
	1.2	Interventi formativi diffusi sul tema della diversità, finalizzati al confronto e alla relazione, per riconoscere stereotipi e pregiudizi e prevenire discriminazioni e esclusioni	DIREZIONE RISORSE UMANE CUG	Personale dipendente	Erogazione formazione sul tema della diversità e sulla cultura del rispetto realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica (piattaforma Syllabus).	Eventuale approfondimento per informare e sensibilizzare il personale dipendente sull'inserimento e la relazione con i colleghi rispetto alle loro diversità (ad es. DSA, disabilità, ecc.)	Eventuale approfondimento per informare e sensibilizzare il personale dipendente sull'inserimento e la relazione con i colleghi rispetto alle loro diversità (ad es. DSA, disabilità, ecc.)

2. Pari opportunità							
OBIETTIVI	n.	AZIONI	RISORSE COINVOLTE	PERSONALE DESTINATARIO	2025	2026	2027
Promozione di una cultura organizzativa di genere	2.1	Allineamento del Codice di Comportamento con introduzione di nuove disposizioni per una maggiore attenzione al linguaggio e a comportamenti rispettosi	DIREZIONE RISORSE UMANE UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI CUG	Personale dipendente	Approvazione Diffusione al fine di garantire la conoscenza a tutto il personale dipendente	Eventuale aggiornamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione	Eventuale aggiornamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione
	2.2	Progettazione e diffusione, in modo ricorrente, di pillole informative sulla cultura del rispetto, volte anche a far conoscere personale dipendente i doveri in tale ambito	DIREZIONE RISORSE UMANE CUG	Personale dipendente	Diffusione a tutto il personale dipendente	Eventuali aggiornamenti	Eventuali aggiornamenti
	2.3	Sensibilizzazione del personale dipendente alla cultura del rispetto	DIREZIONE RISORSE UMANE CUG	EQ/Personale del comparto	Erogazione intervento formativo per EQ	Erogazione a tutto il personale dipendente	Eventuali aggiornamenti
	2.4	Sensibilizzazione sulla cultura manageriale di genere: adozione di una “Carta del tempo del lavoro manageriale” che stabilisca alcune buone regole interne (es. definizione di fasce orarie per le riunioni)	DIREZIONE RISORSE UMANE CUG OPI	Personale dirigenziale ed EQ	Percorso partecipativo e approvazione	Diffusione al fine di garantire la conoscenza a tutto il personale dipendente	Eventuali aggiornamenti

	2.5	Programmazione di obiettivi operativi/indicatori di performance organizzativa (KPI) coerenti con i target che l'amministrazione vuole raggiungere, che misurino il grado di maturità dell'organizzazione sul tema della parità di genere attraverso un monitoraggio annuale	DIREZIONE GENERALE DIREZIONE RISORSE UMANE	Le Direzioni	Introduzione sperimentale, monitoraggio e determinazione dei nuovi KPI	Monitoraggio ed eventuale revisione dei KPI	Eventuali Aggiornamenti
Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro e nello sviluppo professionale	2.6	Monitoraggio sulla partecipazione di genere nelle procedure di selezione esterne, nelle procedure comparative interne aventi ad oggetto posizioni di responsabilità (Bando EQ) e nella partecipazione alla formazione non obbligatoria	DIREZIONE RISORSE UMANE	Personale dipendente	Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
	2.7	Iniziativa "Riforma Mentis" promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con lo scopo di promuovere il benessere lavorativo all'interno della Pubblica Amministrazione	DIREZIONE RISORSE UMANE CUG	Personale dipendente	Diffusione al personale dipendente	Diffusione al personale dipendente	Diffusione al personale dipendente
Tutela del benessere psicofisico e inclusione del personale dipendente transgender	2.8	Riconoscimento dell'Identità Alias al posto del nominativo anagrafico per il personale dipendente in transizione di genere in adeguamento al CCNL e sensibilizzazione del personale dipendente sulle azioni intraprese	CUG DIREZIONE RISORSE UMANE DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI	Personale dipendente	Approvazione Pianificazione delle misure da adottare	Adattamento della documentazione identificativa del dipendente Sensibilizzazione del personale dipendente	Eventuali aggiornamenti
	2.9	Previsione di spogliatoi e servizi igienici neutri negli spazi comunali	DIREZIONE PATRIMONIO	Personale transgender	Studio di fattibilità - avvio	Studio di fattibilità - completamento Eventuali	Eventuali aggiornamenti sugli interventi

			DIREZIONE SERVIZI TECNICI			interventi sugli spazi	
Favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici	2.10	Monitoraggio sulle misure orientate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate nei contratti pubblici	DIREZIONE GARE E APPALTI	Le Direzioni	Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio

3. Benessere Organizzativo

OBIETTIVI	n.	AZIONI	RISORSE COINVOLTE	PERSONALE DESTINATARIO	2025	2026	2027
Prevenzione e contrasto del disagio lavorativo	3.1	Programmazione azioni sul benessere organizzativo	DIREZIONE RISORSE UMANE DIREZIONE GENERALE	Personale dipendente	Team di progetto ed eventuale progettazione	Interventi	Monitoraggio
	3.2	Istituzione Consiglieria di fiducia	DIREZIONE RISORSE UMANE DIREZIONE GENERALE	Personale dipendente	Istituzione	Monitoraggio	Monitoraggio
	3.3	Realizzazione di una banca dati aggiornata e completa dei CV del personale dipendente, quale strumento di conoscenza delle competenze del personale dipendente, al fine di ottimizzare l'allocazione delle risorse e valorizzarne la professionalità	DIREZIONE RISORSE UMANE DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI	Personale dipendente	Monitoraggio ed eventuali implementazioni	Monitoraggio	Monitoraggio
	3.4	Realizzazione di una Piattaforma digitale dedicata alle selezioni interne	DIREZIONE RISORSE UMANE DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI	Personale dipendente	Avvio in produzione	Monitoraggio	Eventuali aggiornamenti

	3.5	Formazione per il reinserimento e la riqualificazione del personale dipendente assente per lunghi periodi e il per il personale dipendente reinquadrato	DIREZIONE RISORSE UMANE Singole direzioni	Responsabili Personale dipendente assente Personale dipendente reinquadrato	Ulteriori sviluppi ed erogazione formazione	Ulteriori sviluppi ed erogazione formazione	Ulteriori sviluppi ed erogazione formazione
Sviluppo di strumenti di flessibilità lavorativa e di conciliazione vita-lavoro	3.6	Sviluppo e perfezionamento del lavoro agile ordinario	DIREZIONE RISORSE UMANE DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI DIREZIONE GENERALE OPI	Personale dipendente	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti in coerenza con le direttrici di cambiamento inserite nel PIAO	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti in coerenza con le direttrici di cambiamento inserite nel PIAO	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti in coerenza con le direttrici di cambiamento inserite nel PIAO
	3.7	Creazione di spazi di co-working aziendale	DIREZIONE GENERALE DIREZIONE PATRIMONIO DIREZIONE SERVIZI TECNICI DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI	Personale dipendente in lavoro agile	Studio per la realizzazione di nuovi spazi	-	-

		DIREZIONE RISORSE UMANE				
3.8	Attuazione della misura del lavoro agile straordinario per esigenze personali del personale dipendente	DIREZIONE RISORSE UMANE DIREZIONE GENERALE	Personale dipendente	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti in coerenza con le direttrici di cambiamento inserite nel PIAO	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti in coerenza con le direttrici di cambiamento inserite nel PIAO	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti in coerenza con le direttrici di cambiamento inserite nel PIAO
3.9	Attivazione del nuovo telelavoro domiciliare	DIREZIONE RISORSE UMANE DIREZIONE GENERALE	Personale dipendente	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti in coerenza con le direttrici di cambiamento inserite nel PIAO	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti in coerenza con le direttrici di cambiamento inserite nel PIAO	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti in coerenza con le direttrici di cambiamento inserite nel PIAO

4. Promozione del ruolo del CUG

OBIETTIVI	n.	AZIONI	RISORSE COINVOLTE	PERSONALE DESTINATARIO	2025	2026	2027
Valorizzazione del ruolo del CUG e attività di supporto	4.1	Formazione continua per il personale componente il Cug anche di nuova istituzione, tramite il coinvolgimento nelle iniziative formative previste e nelle altre aree di azione, anche mediante l'organizzazione di convegni e/o giornate di studio	Rete nazionale CUG CUG DIREZIONE RISORSE UMANE	Personale componente il Cug titolare e supplente	Eventuali Aggiornamenti	Eventuali Aggiornamenti	Eventuali Aggiornamenti
	4.2	Informazione a tutto il personale dipendente, anche attraverso l'aggiornamento e il popolamento della pagina del Portale Risorse Umane e eventuali infografiche, in merito alle attività del CUG e all'evoluzione normativa in materia	DIREZIONE RISORSE UMANE CUG	Personale dipendente	Aggiornamento	Aggiornamento	Aggiornamento
	4.3	Raccolta dei dati del personale dipendente e sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale per monitorare la mutazione nella composizione del personale dipendente e le necessità di conciliazione del personale dipendente e gli ambiti di criticità su cui intervenire	DIREZIONE RISORSE UMANE	CUG	Raccolta dati e inoltro a CUG per Relazione annuale sulla situazione del personale dipendente	Raccolta dati e inoltro a CUG per Relazione annuale sulla situazione del personale dipendente	Raccolta dati e inoltro a CUG per Relazione annuale sulla situazione del personale dipendente

	4.4	Collaborazione nell'elaborazione del PTAP, monitoraggio sullo stato di attuazione e sulle criticità attuative riscontrate, nell'ottica di un "PTAP partecipato" per garantirne la piena attuazione e integrazione con il ciclo di programmazione strategica-operativa dell'Ente	DIREZIONE RISORSE UMANE	CUG	Collaborazione e monitoraggio	Collaborazione e monitoraggio	Collaborazione e monitoraggio
--	-----	---	-------------------------------	-----	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Monitoraggio del Piano delle Azioni Positive

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione del PTAP sono affidati prioritariamente al Comitato Unico di Garanzia che, in ottemperanza alla Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ogni anno redige una **Relazione sulla situazione del personale** dipendente riferita all'anno precedente, contenente anche una apposita sezione sull'attuazione del Piano. La Relazione, elaborata sulla base dei dati forniti dall'Amministrazione, è articolata in 5 parti:

1. **Dati del Personale dipendente:** contiene un'analisi dei dati del personale dipendente con la ripartizione del personale dipendente per genere ed età nei livelli di inquadramento e per livello e titoli di studio;
2. **Conciliazione vita/lavoro:** contiene un'analisi su flessibilità oraria, telelavoro, lavoro agile e part-time, congedi parentali e permessi per genere ed età;
3. **Parità/Pari opportunità:** contiene una descrizione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste dal Piano Triennale di Azioni Positive nell'anno precedente;
4. **Benessere del personale dipendente:** riguarda la presenza nell'Amministrazione di specifici strumenti che garantiscano il benessere del personale dipendente;
5. **Performance:** contiene un'analisi degli obiettivi di pari opportunità.

Annualmente, inoltre, l'Amministrazione rileva per suo conto lo stato di avanzamento del Piano, attraverso un apposito **indicatore di Performance Organizzativa** (dimensione Salute Organizzativa), che misura la percentuale di azioni realizzate di anno in anno, e attraverso gli obiettivi stabiliti dal presente PIAO.

Il monitoraggio annuale degli obiettivi e degli indicatori, insieme all'analisi dei dati dell'amministrazione e le informazioni contenute nella Relazione del CUG, costituiscono di anno in anno elementi fondamentali per l'elaborazione di nuovi Piani delle azioni Positive.