



P.A.P.
PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI
POSITIVE 2022/2024

Aggiornamento previsto dalla Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”

SOMMARIO

SOMMARIO	1
PREMESSA	2
FINALITÀ DEL PIANO.....	2
IL RUOLO DEL C.U.G. “COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI”.....	3
LA CONSIGLIERA DI PARITÀ.....	3
AMBITO DI APPLICAZIONE DEL P.A.P.	3
PARTE I: CARATTERISTICHE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE E ANALISI DEI BISOGNI	4
IL PERSONALE DELL'ENTE: UNA FOTOGRAFIA DI GENERE.....	4
TIPOLOGIE CONTRATTUALI.....	5
PERMESSI 104	5
L'ESPERIENZA DEL LAVORO AGILE IN EMERGENZA	6
INDICATORI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO	6
I BISOGNI EMERGENTI	8
PARTE III: CONSUNTIVO ANNO 2021 E AZIONI SPECIFICHE TRIENNIO 2022-2024	9
AMBITO I – POLITICHE DI CONCILIAZIONE.....	9
Azione I.1: Orario flessibile	9
Azione I.2: Permessi 104.....	10
Azione I.3: Lavoro agile e telelavoro	10
Azione I.4: Possibilità di trasformazione contratto part-time.....	11
Azione I.5. Asilo nido aziendale.....	11
AMBITO II – BENESSERE ORGANIZZATIVO, PREVENZIONE DEL BURN OUT E AZIONI DI CONTRASTO AD OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E MOBBING	12
Azione II.1. Sviluppo delle competenze: corsi di aggiornamento professionale	12
Azione II.2.A. Formazione specifica sul benessere organizzativo per Dirigenti/Responsabili e membri del C.U.G.	12
Azione II.2.B Formazione specifica sul benessere organizzativo per i dipendenti.....	13
Azione II.3.A. Indagine benessere organizzativo – monitoraggio annuale livello generale	14
Azione II.3.B. Indagine benessere organizzativo – Analisi comparata (bottom-up) singole direzioni.....	15
Azione II.5. Revisione Codice di Comportamento	15
AMBITO III – CARRIERA E POLITICHE INCENTIVANTI.....	16
Azione III.1. Valutazione annuale della performance individuale del Personale	16
Azione III.2. Progressioni economiche e di carriera.....	16

PREMESSA

FINALITÀ DEL PIANO

L'ordinamento italiano ha recepito i principi veicolati dalla Unione Europea in tema di pari opportunità uomo/donna sul lavoro, contrasto ad ogni forma di discriminazione e mobbing.

L'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la produttività passano necessariamente attraverso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

L'amministrazione pubblica, che deve essere datore di lavoro esemplare, ha attuato per prima questi principi che si ritrovano, tra le altre, in disposizioni contenute nel decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, in particolare negli artt. 7 e 57, e nella contrattazione collettiva.

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", inoltre, le Pubbliche Amministrazioni devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del Decreto 198/2006 hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera *d*) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

La nuova Direttiva prevede inoltre espressamente che in ragione del collegamento con il ciclo della Performance, il Piano Triennale di Azioni Positive debba essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al piano della Performance.

In assenza di aggiornamento annuale del P.A.P. l'Amministrazione incorre nel divieto assunzionale richiamato dal comma 2 dell'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

IL RUOLO DEL C.U.G. “COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI”

La legge 183/2010, art. 57, comma 01, apportando alcune importanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 prevede che le pubbliche amministrazioni costituiscano "al proprio interno (*omissis*) il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni". La Direttiva n. 2 del 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei C.U.G. nelle amministrazioni pubbliche” ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG, rafforzando il ruolo degli stessi all’interno delle amministrazioni pubbliche. Tra le funzioni del CUG, oggetto di consolidamento da parte della Direttiva, c’è sicuramente quella propositiva con la previsione dell’attività “di predisposizione di Piani di Azioni Positive volta a favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all’interno dell’amministrazione pubblica”. All’interno della Città Metropolitana di Firenze il C.U.G. è stato costituito con Atto del Direttore Generale n. 3603 del 31/12/2020.

I membri per l’Amministrazione sono:

(Effettivi): Maria Grazia FIERA, Caterina PANICACCI, Carmen SABATELLA.

(Supplenti) Claudia COLLINI, Raffaella DE BIASI.

I membri per le OO.SS. maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione sono:

FLFP CGIL: Stefano Tatini – titolare, Barbara Landrini – supplente

UIL FP: Giovanni Pesucci –titolare

CISL FP: Anna Bartolozzi – titolare, Raffaella Comodo – supplente

I membri nominati rimangono in carica 4 anni e possono essere rinnovati una sola volta.

LA CONSIGLIERA DI PARITÀ

Da Febbraio 2021, con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n.16 del 04/02/2021 è stata altresì nominata la Consigliera di Parità (ex D.lgs. 198/2006) della Città Metropolitana di Firenze, nella persona della Prof.ssa Anna Maria Di Fabio (Consigliera di Parità Effettiva) e, in caso di sua assenza, dell’Avv. Irene Romoli (Consigliera di Parità supplente). Tale figura, in carica per 4 anni, è stata istituita per la promozione e il controllo dell’attuazione dei principi di pari opportunità e di non discriminazione tra uomini e donne nel mondo del lavoro. A lei ci si può rivolgere anche per accedere ai finanziamenti previsti dalla legge per le azioni positive e per presentare progetti di riorganizzazione aziendale. Alla Consigliera possono inoltre rivolgersi direttamente le lavoratrici che ritengono di aver subito discriminazioni nell’accesso al lavoro, nella retribuzione, nella possibilità di frequentare corsi di formazione professionale o di fare carriera all’interno dell’Ente o quelle i cui diritti siano stati contrastati in caso di maternità o, ancora, che siano state licenziate perché donne. La Consigliera ha la possibilità di adire, in via di urgenza, il Giudice del Lavoro o il T.A.R. per far cessare il comportamento pregiudizievole del datore di lavoro che abbia causato la discriminazione. L’intervento è gratuito.

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL P.A.P.

Il presente Piano si applica al personale della Città Metropolitana di Firenze.

PARTE I: CARATTERISTICHE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE E ANALISI DEI BISOGNI

In questa sezione si riporta la distribuzione dei dati e delle informazioni riguardanti il personale della Città Metropolitana di Firenze, a supporto dell'attività di individuazione delle azioni positive.

IL PERSONALE DELL'ENTE: UNA FOTOGRAFIA DI GENERE

La parità di genere, nelle risorse assegnate alla Metrocittà, è stata raggiunta per tutte le categorie di inquadramento, eccezion fatta per la categoria B. Il fenomeno è facilmente spiegabile proprio alla luce della Riforma Istituzionale che ha lasciato agli enti di area vasta, tra le funzioni fondamentali proprie, quelle legate alla viabilità, ove la predominanza maschile è totalizzante tra le figure professionali dei cantonieri in cat. B, sia per predisposizione culturale storica nell'approccio a tale mestiere, sia per la particolare attitudine fisica richiesta nell'adempierlo.

Si tratta quindi di un'apparente disparità di genere, fisiologicamente ad oggi non modificabile, oltretutto rafforzata se si aggiungono, nell'ambito delle funzioni di controllo del territorio, anche 12 operai forestali maschi in amministrazione diretta che appartengono a comparto privatistico e che non figurano nella tabella esposta.

Situazione di minor equilibrio si trova anche esaminando le figure apicali (nella fattispecie i rapporti di lavoro della Dirigenza e le Posizioni Organizzative P.O.) dove la componente maschile predomina, rappresentando il 60% delle posizioni in organico: quota di poco inferiore alla soglia critica dei 2/3.

COMPARTO*	01.01.2021			
	UOMINI		DONNE	
	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>
Categoria D	40	10	46	8
Categoria C	79	1	76	
Categoria B	83		42	
Categoria A	1			
TOTALI per genere	214		172	

01.01.2022			
UOMINI		DONNE	
<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>
42	8	50	5
79	2	74	
77		39	
1			
209		168	

* non compresi forestali, somministrati, personale in convenzione e comandi in entrata

FIGURE APICALI	01.01.2021			
	UOMINI		DONNE	
	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>
Dirigenti D.O.	6		2	
Categoria F.D.				
Cat. D con P.O.	14		9	
TOTALI per genere	20		11	

01.01.2022			
UOMINI		DONNE	
<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>
6		2	
	1		
14		10	
21		12	

TIPOLOGIE CONTRATTUALI

Rimanendo all'esame del contingente in forza alla Città Metropolitana occorre evidenziare che il personale in part time rappresenta il 9,26% del totale (38 dipendenti su 410) con un divario tra i due generi che mostra una netta prevalenza di utilizzo dell'istituto da parte delle dipendenti femmine. Tra i dipendenti con contratto di lavoro parziale, le lavoratrici rappresentano infatti il 66% del totale part time. Dallo specchio appare inoltre evidente come il genere maschile prevalga sufficientemente nei part time pari o inferiori alle 18 ore lavorate, che consentono ai sensi di legge lo svolgimento della libera professione. La presenza femminile invece registra il picco nella fascia delle 30 ore settimanali, con un orario di servizio di 6 ore mattutine per 5 giorni.

Si tenga ulteriormente conto che, tra i dipendenti in tabella, 5 sono affetti da rilevante disabilità e computati in quota d'obbligo ai sensi della Legge 68/1999, a riprova che la prestazione parziale – soprattutto se compresa nell'orario mattutino – riesce a limitare o comunque alleggerire difficoltà psico motorie.

Inoltre, si rileva una predominanza femminile anche nella richiesta di svolgimento dell'orario unico giornaliero di 7 ore e 12 minuti, quale elemento che risponde ad esigenze personali, legate prevalentemente alla gestione di figli minori, in orario pomeridiano, dopo il tempo della scuola, a conferma del ruolo ricoperto dalla donna nella società attuale, ancora fortemente connotato da responsabilità assistenziali all'interno del contesto familiare e sociale.

DIPENDENTI IN PART TIME	01.01.2021				01.01.2022			
	UOMINI		DONNE		UOMINI		DONNE	
	ruoli	t.d.	ruoli	t.d.	ruoli	t.d.	ruoli	t.d.
	da 12 a 18 ore lavorate	8		4		9		6
da 19 a 29 ore lavorate	1		6		1		5	
30 ore lavorate	3		9		3		9	
da 31 a 35 ore lavorate			7				5	
TOT. per tipo di fruizione	12		26		13		25	

Il dato delle "ore lavorate" indica il tempo dedicato al servizio sulla settimana (rispetto alle 36 ore piene) nei part time orizzontali nonché la riproporzionatura rapportata sempre alla settimana nei part time annuali (verticali/ misti).

ORARIO 7 H E 12 MIN TOTALI per genere	01.01.2021		01.01.2022	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
	1	3	1	3

PERMESSI 104

Anche dall'analisi della richiesta di permessi 104, si evince che la componente femminile è parimenti predominante nell'ambito della fruizione per *assistenza a congiunti*, mentre quella maschile è maggioritaria per condizioni di *invalidità personale*.

**PERMESSI
104/1992**

01.01.2021				01.01.2022			
Propria		In assistenza		Propria		In assistenza	
UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
4	2	10	14	3	1	13	16
6		24		4		29	

TOT. per tipo di fruizione

L'ESPERIENZA DEL LAVORO AGILE IN EMERGENZA

Dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 ha avuto inizio, anche nella nostra amministrazione, la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (cd. lavoro agile o smart working) inizialmente legato a situazioni di cura e tutela parentale.

Con l'emergenza pandemica, la sperimentazione del lavoro da remoto ha compiuto notevoli progressi, essendo stata attuata da moltissimi lavoratori, impiegati in mansioni di concetto, anche in deroga alla legge n. 81/2017 e grazie ad un forte investimento dell'Ente in ordine alla dotazione ICT e alla formazione dei dipendenti.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha scelto quindi di somministrare un questionario per valutare l'esperienza del lavoro agile nella sua fase emergenziale, attraverso un questionario inviato a giugno 2021 tramite mail, compilabile online e composto da 28 domande organizzate in 2 sezioni:

- I. Strumenti e organizzazione del lavoro
- II. Benessere e conciliazione della vita lavorativa e personale.

Complessivamente l'81% dei partecipanti ha espresso un giudizio positivo sul lavoro agile emergenziale e il 70% di loro ripeterebbe l'esperienza anche nella sua forma ordinaria; sono soprattutto i dipendenti sotto i 41 anni ad avere una maggiore propensione in tal senso. Dall'indagine, il lavoro agile si conferma un importante strumento di conciliazione vita-lavoro; tra i principali aspetti positivi della sperimentazione, la maggior parte dei lavoratori individua, infatti, i seguenti elementi: riduzione tempi e/o costi di spostamento (70%); maggiore flessibilità di orario e/o autonomia organizzativa (48%); incremento dell'efficienza lavorativa (26%); più tempo per la cura di bambini, anziani e familiari (18%).

Il 40% dei partecipanti all'indagine dichiara inoltre che durante l'emergenza pandemica ha dovuto equilibrare l'attività lavorativa con quella di assistenza a congiunti (persone anziane oltre i 75 anni; disabili o invalidi o conviventi con patologie; figli sotto 14 anni).

Tra le principali difficoltà riscontrate, invece, si rilevano: l'eccessivo prolungamento degli orari di lavoro e stress da mancata "disconnessione" (35%); la difficoltà a separare tempi di vita e di lavoro (32%); difficoltà logistiche quali la strumentazione tecnologica non adeguata (29%) e gli spazi di lavoro (28%).

INDICATORI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il C.U.G. ha scelto anche di indagare il benessere organizzativo percepito dai dipendenti all'interno dell'Amministrazione, attraverso un questionario inviato tramite mail sempre nel mese di giugno 2021. Il questionario era compilabile attraverso una piattaforma online, composto da 46 domande e organizzato in 6 sezioni:

- I. Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato
- II. Discriminazioni
- III. Equità nella mia Amministrazione

IV. Carriera e sviluppo professionale

V. La mia Amministrazione

VI. Il contesto del mio lavoro

Il C.U.G. ha fornito all'Amministrazione una restituzione puntuale su tutte le dimensioni esaminate, in un report esaustivo che rivela, complessivamente, un quadro positivo con un giudizio medio di 6.2 punti su 10.

Si evidenzia inoltre un generale senso di appartenenza dei dipendenti alla Città Metropolitana di Firenze, che si definiscono orgogliosi quando l'Ente raggiunge un buon risultato, si dispiacciono se qualcuno ne parla male e credono che i valori praticati dall'Amministrazione coincidano con quelli personali. In pochi vorrebbero cambiare luogo di lavoro, anche se la Città Metropolitana di Firenze viene percepita come *poco importante* per la Comunità.

Gli aspetti che ci preme evidenziare in questa sede sono tuttavia quelli che rilevano alcune criticità e che possono essere attenzionati per la progettazione di azioni positive/correttive, in un'ottica di miglioramento continuo.

- In primo luogo si evidenzia una scarsa partecipazione: solo il 18% dei dipendenti ha risposto e restituito il questionario compilato.
- In secondo luogo, 16 dipendenti, circa il 20% dei partecipanti all'indagine, percepiscono in modo negativo il contesto umano in cui sono inseriti, dichiarando di avvertire situazioni di malessere legate al lavoro.
- In generale, i dipendenti della Città Metropolitana di Firenze non si sentono discriminati per motivi legati all'appartenenza sindacale, all'orientamento politico, alla religione, etnia e/o razza, lingua. Secondo il giudizio dei partecipanti, gli elementi più discriminatori, che costituiscono un ostacolo alla valorizzazione sul lavoro, sono l'età (per le donne tra 41-50 anni e gli uomini tra 51-60 anni) e l'identità di genere; rispetto a quest'ultima caratteristica, tuttavia, si osserva una completa parità tra sessi per coloro che percepiscono questo ostacolo.
- 6 dipendenti (il 7% dei partecipanti all'indagine), 4 donne e 2 uomini, tutti di età compresa tra i 41-60 anni hanno espresso un giudizio *più negativo che positivo* relativamente agli aspetti legati all'obiettività all'interno del gruppo di lavoro ove sono inseriti, evidenziando prevalentemente scarsa equità nell'assegnazione del carico di lavoro e nella differenziazione della retribuzione in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto.
- In ordine alla dimensione riguardante la carriera e lo sviluppo professionale, le aree di maggiore insoddisfazione per i dipendenti sono quelle relative alla percezione delle reali occasioni di carriera e sulla possibilità di sviluppare capacità e attitudini.
- Occorre inoltre evidenziare che dall'indagine emerge come i dipendenti auspicano anche miglioramenti organizzativi all'interno del proprio team, per favorire la comunicazione e la circolarità delle informazioni, una più concreta valorizzazione e un maggiore ascolto dei dipendenti, soprattutto per aiutarli a comprendere come raggiungere gli obiettivi.

I BISOGNI EMERGENTI

Ambito I – Politiche di conciliazione

- Il contesto umano e organizzativo della Città Metropolitana di Firenze suggerisce l'individuazione e promozione di iniziative a tutela della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevalentemente per la componente femminile della forza lavoro che come abbiamo visto si trova a svolgere ruoli fortemente connotati da responsabilità di natura assistenziale all'interno del contesto familiare e sociale.

Ambito II – Benessere organizzativo, prevenzione del burn out e azioni di contrasto ad ogni forma di discriminazione e mobbing

- Dai questionari emerge altresì il bisogno di politiche di contrasto alla stagnazione del ruolo lavorativo, che rappresenta una delle principali cause di malessere e burn out, accompagnate da azioni di capacity building, finalizzate allo sviluppo della professionalità, ascolto dei dipendenti e loro coinvolgimento nei processi decisionali e organizzativi.
- La sensazione di malessere percepita da alcuni dipendenti all'interno del proprio team ci stimola inoltre a rafforzare le competenze delle figure apicali dell'Ente e del C.U.G e gli strumenti di indagine, regolamentari e di controllo per scongiurare ogni reale forma di discriminazione e mobbing. Ci stimola inoltre ad investire su percorsi di crescita che riguardano tutti i dipendenti in ordine alla promozione di una Civiltà Relazionale all'interno del contesto lavorativo.

Ambito III – Carriera e politiche incentivanti

- Inoltre, si rileva una persistente insoddisfazione legata alla possibilità di crescita professionale all'interno dell'Ente, alla possibilità di fare carriera, con la conseguente necessità di programmare meccanismi premiali, di valorizzazione delle competenze e del merito e politiche incentivanti.

PARTE III: CONSUNTIVO ANNO 2021 E AZIONI SPECIFICHE TRIENNIO 2022-2024

AMBITO I – POLITICHE DI CONCILIAZIONE

AZIONE I.1: ORARIO FLESSIBILE

Si ritiene prioritario mantenere attivi tutti gli strumenti di flessibilità oraria che mirano a favorire la conciliazione dei tempi di vita con quelli del lavoro, come peraltro previsto dalle più recenti disposizioni in tema di orario di lavoro. La flessibilità oraria attiene a 3 fondamentali strumenti:

- 1 Possibilità di modulare la prestazione lavorativa con un **orario unico giornaliero** di lavoro di 7 ore e 12, per 5 gg a settimana.
- 2 **Entrata e uscita flessibile**, oltre alla flessibilità ulteriore concessa in pausa pranzo durante i giorni lunghi.
- 3 Istituto del **Plus/Minus e meccanismo dei recuperi**.

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici.	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Orario unico giornaliero	Dal 1° novembre 2020 è stata offerta a tutti i lavoratori e le lavoratrici la possibilità di fruire dell'orario unico di 7 ore e 12 giornaliere	AZIONE CONFERMATA
Entrata e uscita flessibile	Nel corso del 2021 è stata mantenuta la flessibilità in entrata dalle 7:30 alle ore 9.30 e in uscita dalle 13:30 alle 15:30 nei giorni corti e dalle 17:00 alle 19:00 nei giorni lunghi, con la flessibilità in orario del pranzo (dalle 13:00 alle 15:00), come da indicazioni dei DPCM di ottobre 2020 e attuato dalla Metrocittà con circolare interna prot. n. 2614 del 30 ottobre 2020.	AZIONE CONFERMATA
Plus/Minus e recuperi	A corollario dei meccanismi di flessibilità in entrata e uscita l'Amministrazione ha mantenuto per tutta l'annualità appena conclusa il meccanismo di conguaglio delle eccedenze e delle mancanze orarie (cd. Plus/minus) che, se attinente alle fasce orarie flessibili, non necessita di giustificazione da parte del lavoratore o autorizzazione da parte del dirigente/responsabile.	AZIONE CONFERMATA

AZIONE I.2: PERMESSI 104

Fondamentale per la conciliazione lavoro/vita la Legge 104/1992 che riconosce l'astensione retribuita dal servizio, articolata sia in giorni che in ore, ai dipendenti portatori di disabilità e a coloro che assistono familiari in gravi condizioni di salute.

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici.	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Permessi 104	Tali fattispecie sono attivi nell'Ente dal 2017 sulla base di specifica regolamentazione interna.	AZIONE CONFERMATA

AZIONE I.3: LAVORO AGILE E TELELAVORO

Come abbiamo visto, lo smart working è un istituto che favorisce il benessere dei lavoratori, ove compatibile con la mansione e se mutuato da un progetto che ne definisca in modo chiaro gli obiettivi da perseguire e relativi indicatori di risultato. Superata la fase emergenziale, la fruizione del Lavoro Agile dovrà essere garantita secondo le modalità e con gli strumenti previsti da uno specifico piano (Piano Operativo Lavoro Agile - P.O.L.A.) introdotto dalla legge 17/07/2020, n. 77 di conversione del c.d. "decreto rilancio", che ha modificato l'art. 14 della legge n. 124/2015.

Si ricorda inoltre che presso l'ente è presente un'ulteriore forma di lavoro da remoto, che interessa da diversi anni una dipendente assegnata all'Ufficio del Personale in possesso dei requisiti di scelta di cui all'art. 4 comma 2 lett. a) dell'Accordo Quadro Nazionale del 23.03.2000, in intesa aziendale con le OO.SS. Si tratta di una prestazione in telelavoro, parziale sulla settimana, attivata attraverso l'attuazione di un progetto specifico denominato L.a.C. (Lavorare a Casa) in collaborazione con il Formez – Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Telelavoro risulta tuttavia superato dal Lavoro Agile Ordinario.

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici.	
A chi è rivolto	SMART WORKING: A tutti i dipendenti dell'ente. TELELAVORO: dipendente assegnata all'Ufficio del Personale quale beneficiaria del progetto sperimentale L.a.C.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Lavoro agile	È stata completata la seconda fase in cui il Personale Dirigente ha individuato le attività svolgibili con flessibilità oraria e spaziale e sono stati redatti i primi progetti di lavoro agile. Le modalità di lavoro sono riportate nel P.O.L.A. che, proprio dall'anno 2021 costituisce un allegato del Piano della Performance e quindi ha valenza triennale con aggiornamento annuale.	AZIONE CONFERMATA Definizione progetti con maggiore articolazione degli obiettivi della prestazione da remoto e degli indicatori di risultato. Aggiornamento annuale P.O.L.A. con particolare riferimento al diritto alla disconnessione e allo svolgimento di un'attività lavorativa all'interno di contesti familiari o logistici poco favorevoli.

Telelavoro	Anche nel 2021, il telelavoro è stato mantenuto con gli obiettivi richiamati in apertura, per la dipendente che rientra nel progetto sperimentale L.a.C.	AZIONE CONFERMATA NELL'AMBITO DEL PROGETTO SPERIMENTALE L.a.C.
-------------------	--	---

AZIONE I.4: POSSIBILITÀ DI TRASFORMAZIONE CONTRATTO PART-TIME

Ancora oggi, la richiesta di trasformazione del contratto individuale di lavoro da full time a part time e viceversa si lega ad esigenze personali, di conciliazione con le responsabilità familiari. Come abbiamo visto all'inizio, spesso sono le dipendenti donne a richiederne la trasformazione, a conferma del loro ruolo sociale legato a funzioni di care giving parentale/genitoriale.

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici.	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Possibilità di trasformazione contratto part-time	Anche per il 2021, l'Amministrazione ha favorito la massima flessibilità nelle tipologie di part time consentite, riguardo alle esigenze del personale dell'Ente. Nel 2021, in particolare, sono state ricevute e accolte 9 richieste di trasformazione/modifica.	AZIONE CONFERMATA

AZIONE I.5. ASILO NIDO AZIENDALE

Dal 10 settembre 2008 è attivo il Nido d'Infanzia Aziendale della Città Metropolitana di Firenze "Il Piccolo Principe" con sede in via Cavour n° 9. La capienza del "Piccolo Principe" è di 20 bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi, il suo orario di apertura è dalle ore 7,30 del mattino alle ore 16,30 del pomeriggio. La gestione dell'asilo nido è affidata con una convenzione annuale al Comune di Firenze.

Negli ultimi anni si erano interrotte le riserve di posti-bambino a favore dei dipendenti della Città Metropolitana con il Comune per assenza di richieste.

Dal 2022, invece, anche grazie ad un ricambio generazionale nell'organico dell'Ente, si renderebbe opportuno rinnovare la convenzione posti-bambino e offrire questa importante opportunità di semplificazione organizzativa del management familiare.

Risorse finanziarie dedicate	non sono necessari finanziamenti specifici	
A chi è rivolto	Neogenitori dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Riserva posti in convenzione con il Nido d'Infanzia Aziendale	La convenzione non era attiva.	AZIONE PROGRAMMATA PER IL PROSSIMO TRIENNIO

AMBITO II – BENESSERE ORGANIZZATIVO, PREVENZIONE DEL BURN OUT E AZIONI DI CONTRASTO AD OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E MOBBING

AZIONE II.1. SVILUPPO DELLE COMPETENZE: CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'investimento in Formazione rafforza le competenze del personale dipendente, offre stimoli legati all'aggiornamento contante, promuove una riflessione continua sul ruolo lavorativo e sulla mission della professione ricoperta, diminuisce il senso di solitudine promuovendo lo scambio e il confronto con i colleghi. Questo ambito passa attraverso alcune azioni specifiche:

1. Un'attenta lettura dei bisogni formativi del personale dipendente;
2. Una mirata pianificazione dei percorsi formativi legata alla lettura operata;
3. Una puntuale rendicontazione della formazione erogata.

Risorse finanziarie dedicate	Stanziamenti annuali dedicati alla formazione.	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Lettura dei bisogni formativi del personale dipendente	Anche nel 2021, la lettura dei bisogni formativi è stata operata nell'ambito della valutazione annuale della performance del personale, che indaga su vari aspetti, tra i quali <i>la preparazione in relazione alle attività lavorative espletate e la padronanza della competenza tecnica acquisita e l'aggiornamento continuo anche tramite l'auto formazione.</i>	AZIONE CONFERMATA A CADENZA ANNUALE
Pianificazione dei percorsi formativi	L'amministrazione ha provveduto alla stesura del piano formativo annuale per l'anno 2021.	AZIONE CONFERMATA A CADENZA ANNUALE
Banca dati e report di analisi a cadenza annuale	È attiva una banca dati sulla formazione svolta dal personale dipendente. Nel 2021 sono stati pianificati ed erogati oltre 150 corsi.	AZIONE CONFERMATA A CADENZA ANNUALE

AZIONE II.2.A. FORMAZIONE SPECIFICA SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO PER DIRIGENTI/RESPONSABILI E MEMBRI DEL C.U.G.

Con questa azione si intende sviluppare le conoscenze e le competenze delle figure apicali dell'Amministrazione e dei membri del C.U.G. sulla capacità di intercettare le dinamiche disfunzionali all'interno degli uffici di cui sono referenti attraverso veri e propri metodi e strumenti operativi per leggere e misurare la disorganizzazione, la disomogeneità dei carichi di lavoro e altre criticità dell'ambiente lavorativo e per superare tali condizioni negative. La formazione specifica sarà programmata in dettaglio all'interno del piano formativo elaborato a cadenza annuale e potrà vertere su materie attinenti la team leadership, la valorizzazione dei dipendenti e la gestione delle dinamiche di gruppo, le pari opportunità, la prevenzione del rischio stress lavoro-correlato, la risoluzione dei conflitti, prevenzione delle discriminazioni e del mobbing. La finalità della formazione è quella di riuscire a diminuire la sensazione di malessere organizzativo percepita da alcuni dipendenti e rafforzare le

competenze dei Responsabili in ordine alla capacità di monitorare e indagare su eventuali rischi legati ai processi lavorativi.

Risorse finanziarie dedicate	All'interno degli stanziamenti dedicati alla formazione sono presenti le risorse necessarie a garantire quella in esame.	
A chi è rivolto	Dirigenti/Responsabili P.O. e membri del C.U.G.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Formazione specifica sul "Benessere Organizzativo" per Dirigenti/Responsabili P.O. e membri del C.U.G.	<p>Nell'anno 2021, sono stati realizzati alcuni interventi formativi su tematiche afferenti. Citiamo ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'evento <i>L'esperienza della Regione Toscana nella gestione dello Stress Lavoro Correlato</i>, organizzato dall'Azienda USL Toscana Centro cui ha partecipato un nostro dipendente; ▪ il percorso formativo specifico: <i>Il CUG e il Piano triennale di azioni positive</i> per una componente del Comitato; ▪ 2 interventi formativi per affinare la capacità di <i>valutazione delle performance</i> cui hanno preso parte complessivamente 5 dipendenti di cui un membro del C.U.G. ▪ Il corso <i>La Civiltà relazionale sui luoghi di lavoro</i> organizzato in due distinti moduli, uno specifico per Dirigenti e P.O. e l'altro per tutti i dipendenti. Il corso è stato promosso dal C.U.G., in collaborazione con la Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Firenze e la Consigliera Metropolitana delegata alle Pari Opportunità. 	AZIONE PROGRAMMATTA PER L'ANNO 2022

AZIONE II.2.B FORMAZIONE SPECIFICA SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO PER I DIPENDENTI

Parimenti riteniamo fondamentale dare continuità al percorso iniziato nel 2021 e già citato nell'azione precedente sulla sensibilizzazione di tutto il personale rispetto alla creazione di una Civiltà Relazionale all'interno dell'ambiente lavorativo. Riteniamo infatti fondamentale costruire un percorso condiviso e un linguaggio comune affinché tutti i lavoratori comprendano l'importanza del *sapersi relazionare* all'interno del proprio team, per favorire non solo la serenità psicologica di tutti i collaboratori ma anche migliorare i processi di cooperazione e collaborazione tra colleghi e la performance individuale e collettiva. Anche in questo caso, la formazione specifica sarà programmata in dettaglio all'interno del piano formativo elaborato a cadenza annuale e potrà incentrarsi sulla progettazione partecipativa di strumenti per creare una cultura organizzativa proattiva,

supportiva e resiliente e un clima positivo sul posto di lavoro.

Risorse finanziarie dedicate	All'interno degli stanziamenti dedicati alla formazione sono presenti le risorse necessarie a garantire quella in esame.	
A chi è rivolto	Personale non Dirigenziale/non P.O.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Formazione specifica sul "Benessere Organizzativo" per Personale non Dirigenziale/non P.O.	Come detto, nel 2021 è stato realizzato il corso promosso dal C.U.G., dalla Consiglieria di Parità della Città Metropolitana di Firenze e dalla Consiglieria Metropolitana delegata alle Pari Opportunità sul tema " <i>La Civiltà relazionale sui luoghi di lavoro</i> " articolato in un modulo specifico per tutti i dipendenti.	AZIONE PROGRAMMATA PER L'ANNO 2022

AZIONE II.3.A. INDAGINE BENESSERE ORGANIZZATIVO – MONITORAGGIO ANNUALE LIVELLO GENERALE

Come anticipato in premessa, l'indagine ha l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale in maniera attiva e partecipativa per un'analisi dei dati e di indicatori che consentano una chiara lettura dello "stato di salute" dell'organizzazione metropolitana. L'azione prevede la somministrazione di un questionario sul clima organizzativo che sarà utilizzato come uno strumento di monitoraggio (annuale) del benessere dei lavoratori dell'Ente.

Il questionario è realizzato dal C.U.G., è a risposta sintetica ed è indirizzato ai dipendenti in servizio.

Prevede inoltre l'analisi delle risposte, a cadenza annuale, da parte del Comitato medesimo.

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Somministrazione questionario	Nel 2021, il questionario è stato somministrato nel mese di Giugno. Hanno risposto 76 dipendenti, corrispondenti al 18% circa della forza lavoro dell'Ente.	AZIONE CONFERMATA A CADENZA ANNUALE
Esiti indagine	La disamina dei risultati è stata effettuata nel mese di dicembre 2021; nella parte introduttiva del presente documento sono stati riportati in via sintetica gli esiti dell'indagine, a fini utili anche alla presente pianificazione.	AZIONE CONFERMATA A CADENZA ANNUALE

AZIONE II.3.B. INDAGINE BENESSERE ORGANIZZATIVO – ANALISI COMPARATA (BOTTOM-UP) SINGOLE DIREZIONI

Questo livello di analisi, in primo luogo risponde alle criticità intercettate legate alla percezione di malessere di alcuni lavoratori. Se con l'azione precedente ci proponiamo infatti di analizzare il clima lavorativo generale dell'Ente, con questa azione vogliamo indagare il benessere percepito dai dipendenti afferenti alle singole direzioni, al fine di cogliere eventuali criticità specifiche e, parallelamente, far emergere i processi virtuosi e le *good practice*. L'analisi ci permetterà altresì di operare una valutazione comparata tra le esperienze lavorative dei vari team, su specifici aspetti legati alle dinamiche organizzative (circolarità delle informazioni; collaborazione/cooperazione tra colleghi; strumenti per la pianificazione degli obiettivi e del lavoro; competenze condivise; linguaggi utilizzati; modalità di suddivisione dei compiti e dei carichi lavorativi; cadenza dei momenti di programmazione e verifica delle attività, tipologia di incontri e riunioni ecc.) per trasferire le metodologie che si rivelano più efficaci, correggere eventuali dinamiche disfunzionali e individuare azioni correttive in grado di migliorare la qualità generale dell'agire professionale all'interno dell'Amministrazione.

Per il Responsabile di riferimento l'indagine per singole direzioni può inoltre costituire un importante *feed-back* operativo che proviene "dal basso", in ordine ad una maggiore esplorazione e comprensione del vissuto professionale dei propri collaboratori e di ciò che può realmente costituire un ambito di miglioramento legato alla specificità del contesto relazionale e organizzativo dello specifico ufficio/settore.

Anche questo questionario sarà realizzato dal C.U.G. e potrà essere strutturato a risposte sintetiche. Potrà contenere anche parti a libera compilazione per raccogliere suggerimenti da parte dei dipendenti.

L'azione prevede l'analisi delle risposte, comparata tra le singole direzioni, da parte del Comitato medesimo.

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente, suddivisi per singola direzione.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Somministrazione questionario	-	AZIONE PROGRAMMATTA PER L'ANNO 2022
Esiti indagine comparata	-	AZIONE PROGRAMMATTA PER L'ANNO 2022

AZIONE II.5. REVISIONE CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento della Città Metropolitana di Firenze è un importante strumento disciplinare e di controllo, adottato ai sensi di legge a garanzia della buona condotta dei dipendenti dell'Ente, affinché la stessa sia sempre improntata al rispetto delle norme, all'etica e ai principi di diligenza, lealtà e imparzialità. Nel prossimo triennio si provvederà alla revisione del Codice di Comportamento ed ai suoi aggiornamenti.

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Revisione codice di comportamento	Azione iniziata nel 2021	AZIONE CONFERMATTA PER L'ANNO 2022

AMBITO III – CARRIERA E POLITICHE INCENTIVANTI

AZIONE III.1. VALUTAZIONE ANNUALE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

Ancorché attività cogente per le Amministrazioni Pubbliche, la valutazione annuale della performance individuale del personale è strumento utile per costruire, insieme al lavoratore, un percorso sereno all'interno dell'Ente, improntato alla crescita professionale e al miglioramento continuo. È altresì occasione di confronto e scambio tra il lavoratore e il suo responsabile di riferimento, oltre che momento di ascolto di eventuali bisogni, necessità o suggerimenti in ordine all'ampliamento del benessere organizzativo, con stimoli che provengono dalla realtà concreta dei processi lavorativi. Alla valutazione della performance del personale si legano altresì i percorsi di carriera e i meccanismi premiali legati alla produttività.

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Valutazione annuale della performance del Personale	Nell'anno 2021, relativamente all'anno 2020, la valutazione si è svolta per tutto il personale dell'Ente; i punteggi medi ottenuti dai dipendenti hanno, nelle varie categorie, confermato gli obiettivi e i risultati attesi stabiliti dal sistema di valutazione.	AZIONE CONFERMATA A CADENZA ANNUALE

AZIONE III.2. PROGRESSIONI ECONOMICHE E DI CARRIERA

In interlocuzione costante con le R.S.U. l'aspetto delle progressioni economiche e di carriera viene attenzionato, al fine di garantire pari condizioni di accesso e sistemi di effettiva premialità. Per il prossimo triennio è altresì prevista una revisione del *Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso la Città Metropolitana di Firenze* per assorbire le novità introdotte dal DL. 80/2021 in ordine agli avanzamenti di posizione economica orizzontali e verticali.

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2021	Programmazione 2022-2024
Ricostruzione dei dati del personale per determinare la platea di accesso e loro aggregazione per genere, aree di attività, categorie e profili	Anche nell'anno 2021 la Direzione del Personale ha redatto una serie di tabelle e rappresentazioni grafiche del personale distribuito secondo diversi criteri con particolare attenzione alla classi di età di appartenenza ed evidenziando gli effetti che le assunzioni realizzate hanno avuto sull'andamento delle diverse categorie.	AZIONE CONFERMATA CON MONITORAGGIO A CADENZA ANNUALE
Indizione e svolgimento procedure per l'attribuzione della progressione economica orizzontale (P.E.O.)	Nel mese di ottobre 2021 sono state indette 3 diverse procedure P.E.O., rispettivamente per le categorie A e B; categoria C; categoria D. Nel mese di Dicembre 2021 sono state approvate le	AZIONE PROGRAMMATA A CADENZA ANNUALE

	<p>graduatorie definitive, da cui risultano beneficiari 11 dipendenti in categoria A / B; 20 dipendenti in categoria C; 12 dipendenti in categoria D.</p>	
<p>Indizione e svolgimento progressioni verticali (P.E.V.)</p>	<p>A dicembre 2021 sono state indette 4 procedure selettive interne per determinare il passaggio dei dipendenti in un'area superiore (P.E.V.) riferite alle seguenti professionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 posto Tecnico cat. C ▪ 1 posto Amministrativo cat. D ▪ 1 posto Tecnico cat. D ▪ 1 posto Vigilanza cat. D <p>A Dicembre 2021 sono state inoltre espletate le prove scritte per la selezione interna su 3 posti Amm.vo cat. C.</p>	<p>AZIONE PROGRAMMATA A CADENZA ANNUALE</p>
<p>Revisione del “Regolamento sulle modalità di assunzione all’impiego presso la Città Metropolitana di Firenze”</p>	-	<p>AZIONE PROGRAMMATA PER IL PROSSIMO TRIENNIO</p>