



Città metropolitana  
di Venezia



# **PIANO AZIONI POSITIVE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA - TRIENNIO 2026/2028**

ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle  
pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge  
28/11/2005 n. 246” e s.m.i.

**STRUMENTO PROGRAMMATICO IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'**

(Approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n.4 del 02/02/2026 di Approvazione del Piano Integrato dell'Attività e Organizzazione 2026-2028 – Sez. 3 “*Organizzazione e capitale umano*”, in applicazione del D.P.R. 13 giugno 2023, n.81.)

## Sommario

<b>A.PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>B. MONITORAGGIO DELL'ORGANICO DELLA CITTA' METROPOLITANA .....</b>	<b>5</b>
<b>C. LA FLESSIBILITA' NEL CONTESTO ORGANIZZATIVO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA - SITUAZIONE GENERALE AL 31/12/2024 .....</b>	<b>6</b>
<b>C.1) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE .....</b>	<b>6</b>
<b>C.2) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA OLTRE LE ORE 8.58 .....</b>	<b>9</b>
<b>C.3) ARTICOLAZIONE ORARIA 7 ORE E 12 .....</b>	<b>10</b>
<b>C.4) TELELAVORO .....</b>	<b>12</b>
<b>C.5) CONCLUSIONI .....</b>	<b>12</b>
<b>D. AZIONI POSITIVE ANNI 2026 - 2028 .....</b>	<b>14</b>

## A.PREMESSA

Il piano, adottato per il triennio 2026-2028, seguendo le disposizioni della normativa vigente, in particolare del d.lgs n.198/2006, così come modificato dalle legge n. 162/2021 e dalla direttiva della Funzione Pubblica n. 2/2019, vuole favorire la diffusione di un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità nelle situazioni lavorative in considerazione anche della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e garantendo, come già riportato, l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta o indiretta.

La finalità delle azioni positive è rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza. La rimozione dei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni disquilibrio in termini di opportunità deve avvenire attraverso l'introduzione di meccanismi idonei a disinnescare le condizioni di svantaggio e a consentire di fatto l'accesso ai diritti. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) evidenzia l'importante ruolo delle politiche di inclusione sociale, garanzia dei diritti delle fasce deboli e pari opportunità, considerati come obiettivi strategici di sviluppo sociale a livello globale.

Il PAP si conferma, in sintesi, orientato al benessere organizzativo attraverso il perseguimento di un clima interno sereno e partecipativo, dove la motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Il Piano di Azioni Positive viene predisposto dal Comitato Unico di Garanzia, approvato dalla Consigliera di Parità della Città metropolitana di Venezia, informate la Direzione Risorse Umane, e le sigle sindacali/RSU presenti nell'Ente. L'attuazione del Piano è monitorata dal CUG e particolare attenzione viene posta non solo allo stato di avanzamento dell'avvio di azioni innovative in generale, ma anche alla loro diffusione, che dovrà essere quanto più capillare e omogenea possibile. Anche l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV, in Città Metropolitana il soggetto incaricato è il Nucleo di Valutazione NdV) ha il compito di verificare "i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità" (D.Lgs. n. 150/2009 art. 14, comma 4, lett.h), poiché l'inclusione e le pari opportunità sono da considerare un obiettivo trasversale a tutti i settori dell'Ente.

Il presente piano confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, co. 1 DL. 80/2021 – convertito in L. 113/2021 - e del DPR 81 del 24/06/2022 . Le azioni inserite nel piano diventano, in linea con i contenuti del DUP, del Piano delle Performance e del PTPCT, parte integrante di un insieme di interventi strategici inseriti in una visione di sviluppo dell'organizzazione che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale che la compone.

## B. MONITORAGGIO DELL'ORGANICO DELLA CITTA' METROPOLITANA

La sezione B), relativa al monitoraggio dell'organico della Città metropolitana è composta prevalentemente di tabelle le quali, per facilità di lettura del documento sono riportate in allegato al presente Piano.

L'attuale situazione del personale dipendente in servizio viene rappresentata nel quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato.

### Personale della Città metropolitana di Venezia al 31.12.2024<sup>1</sup>

Lavoratori	Area funzionari ed e.q.	Area istruttori	Area operatori esperti	Totale
Donne	60	63	4	127
Uomini	30	64	43	137

Lavoratori	Segretario Generale	Direttore Generale	Dirigenti	Totale
Donne	/	/	2	2
Uomini	1	1	3	5

Totale lavoratori: 271

Totale Donne: 129

Totale Uomini: 142

### Lavoratori dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione

Donne: 21

Uomini: 6

I dati sopra riportati vengono dettagliatamente esplicitati nelle tabelle allegate al presente piano, per formare parte integrante e sostanziale, di seguito elencate.

- **Tabella n. 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre.** In questa tabella sono riportate, per qualifica/posizione economica/profilo e distinte per genere, le informazioni relative alla consistenza, al 31.12.2024, del personale a tempo indeterminato dipendente della Città metropolitana di Venezia, in qualsiasi posizione di stato si trovi a tale data (incluso il personale comandato ed in aspettativa) ed individuato in base al tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time).
- **Tabella n. 2 - Personale con contratto o modalità di lavoro flessibile.** La tabella contiene le informazioni relative al personale con rapporto di lavoro flessibile nonché le unità di personale a tempo indeterminato che effettuano una tipologia di orario di servizio con modalità flessibili rispetto all'attività lavorativa ordinaria.

---

<sup>1</sup> Fonte: Conto Annuale 2024

- **Tabella n. 7 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre.** La tabella rileva, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, il personale presente al 31.12.2024 come rilevato nella tabella n. 1, distinto per genere, secondo le fasce di anzianità riportate.
- **Tabella n. 8 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre.** La tabella raccoglie l'informazione distinta per genere, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, relativa alla distribuzione per classi di età del personale presente al 31.12.2024 come rilevato nella tabella n. 1.
- **Tabella n. 9 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre.** La tabella rileva per ogni qualifica/posizione economica/profilo il numero di unità al 31.12.2024 con riferimento al titolo di studio posseduto.

## **C. LA FLESSIBILITA' NEL CONTESTO ORGANIZZATIVO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA - SITUAZIONE GENERALE AL 31/12/2024**

### **C.1) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE**

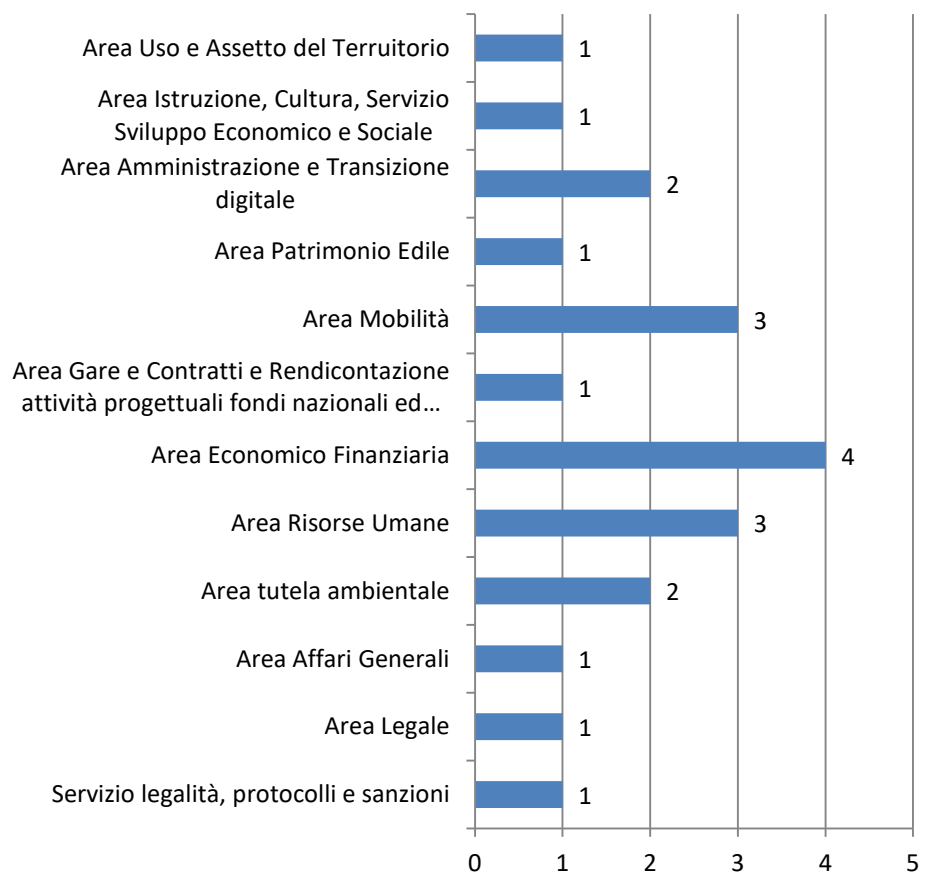
L'analisi riportata nella presente sezione intende offrire una rappresentazione grafica dell'utilizzo del part-time nel contesto lavorativo della Città metropolitana di Venezia. L'istituto contrattuale del part-time non può essere considerato "la soluzione" al problema della conciliazione ma, semmai, uno degli strumenti possibili.

Si riportano qui di seguito i dati generali sulla situazione dei contratti a tempo parziale suddivisi per aree/servizi – area contrattuale – genere:

<b>AREA/SERVIZIO</b>	<b>AREA CONTRATTUALE</b>	<b>GENERE</b>
Servizio Legalità, Protocolli e Sanzioni	1 Area istruttori	femminile
Area legale	1 Area istruttori	femminile
Area affari generali	1 Area operatori esperti	femminile
Area risorse umane	2 Area istruttori	femminile
	1 Area funzionari ed elevata qualificazione	femminile
Area economico finanziaria	3 Area istruttori	femminile
	1 Area istruttori	maschile
Area Gare e contratti rendicontazione attività progettuali fondi nazionali ed internazionali	1 Area istruttori	femminile
Area tutela ambientale	2 Area istruttori	femminile
Area Mobilità	2 Area istruttori	femminile
	1 Operatori esperti	maschile

Area amministrazione e supporto alla transizione Digitale	2 Area istruttori	femminile
Area Patrimonio Edile	1 Area istruttori	maschile
Area Uso e assetto del territorio	1 Area Istruttori	femminile
Area Istruzione, cultura servizio sviluppo economico sociale servizio istruzione sociale, pari opportunità, cultura e sport	1 Area funzionari ed elevata qualificazione	femminile
<b>TOTALE DIPENDENTI 21</b>	<b>Totali</b> Area funzionari ed elevata qualificazione <b>2</b> <b>Totali</b> Area istruttori <b>17</b> <b>Totali</b> Area operatori esperti <b>2</b> <b>Totali</b>	<b>Totali</b> <b>genere femminile n. 18</b> <b>Totali</b> <b>genere maschile n. 3</b>

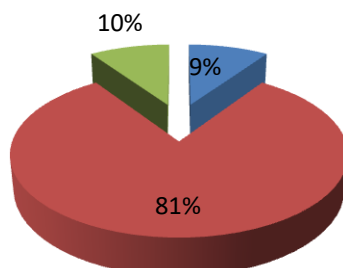
## POSTI COPERTI CON PERSONALE A TEMPO PARZIALE SUDDIVISI PER AREA/SERVIZIO TOT. 21





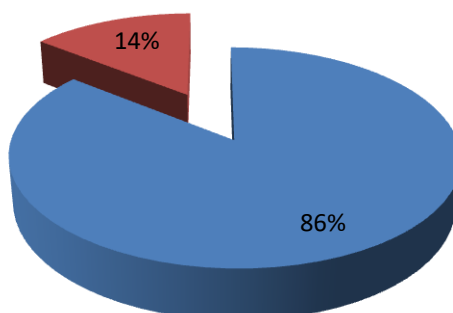
## SUDDIVISIONE PER AREE

- AREA OPERATORI ESPERTI
- AREA ISTRUTTORI
- AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE



## SUDDIVISIONE PER GENERE

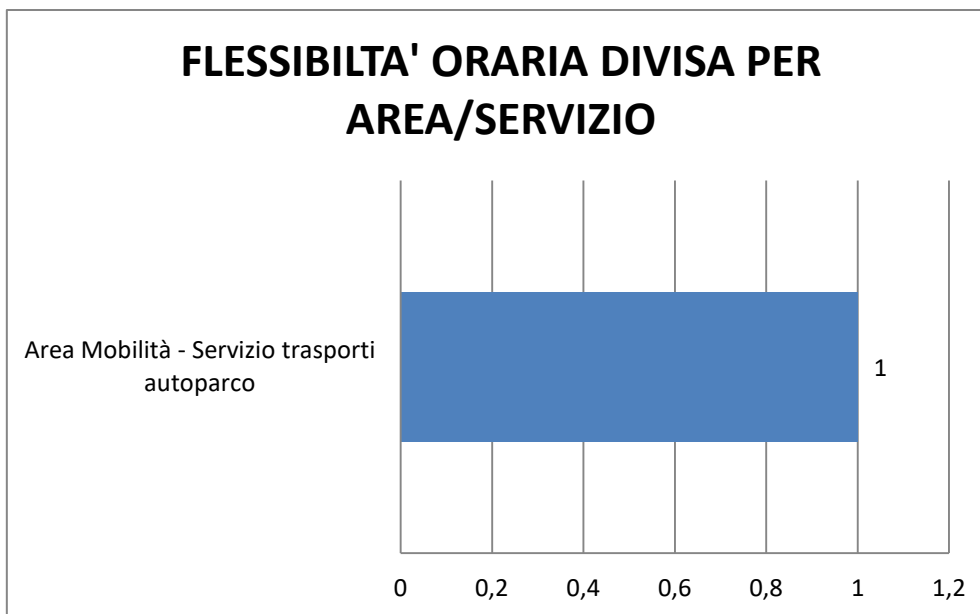
- FEMMINE
- MASCHI



### **C.2) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA OLTRE LE ORE 8.58**

Il CCDI sottoscritto in data 27.12.2023 prevede che, al fine di conciliare la vita familiare con quella lavorativa, l'autorizzazione a posticipare l'entrata in servizio può essere concessa, da parte di ciascun dirigente, solo fino alle ore 9.30.

C'è un solo dipendente della Città metropolitana fruitore di tale flessibilità. Si tratta di un dipendente di genere maschile impiegato presso l'Area Mobilità – Servizio Trasporti e Autoparco.



### **C.3) ARTICOLAZIONE ORARIA 7 ORE E 12**

Dopo la sottoscrizione tra l'Amministrazione e le OO.SS. del verbale definitivo di intesa in materia di orario di lavoro e l'istituzione dell'articolazione di orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti (5.12.2013) ad oggi vi sono 7 unità di personale che continuano ad usufruire di questa articolazione oraria.

Dall'esame delle singole posizioni si evidenziano i risultati di seguito sintetizzati:

#### **Area/Servizi interessati:**

- Area vigilanza – polizia ittico-venatoria (1)
- Area tutela ambientale (1)
- Area mobilità (2)
- Area Patrimonio edile (1)
- Area uso ed assetto del territorio (1)
- Area economico finanziaria (1),

#### **Categorie di personale interessate:**

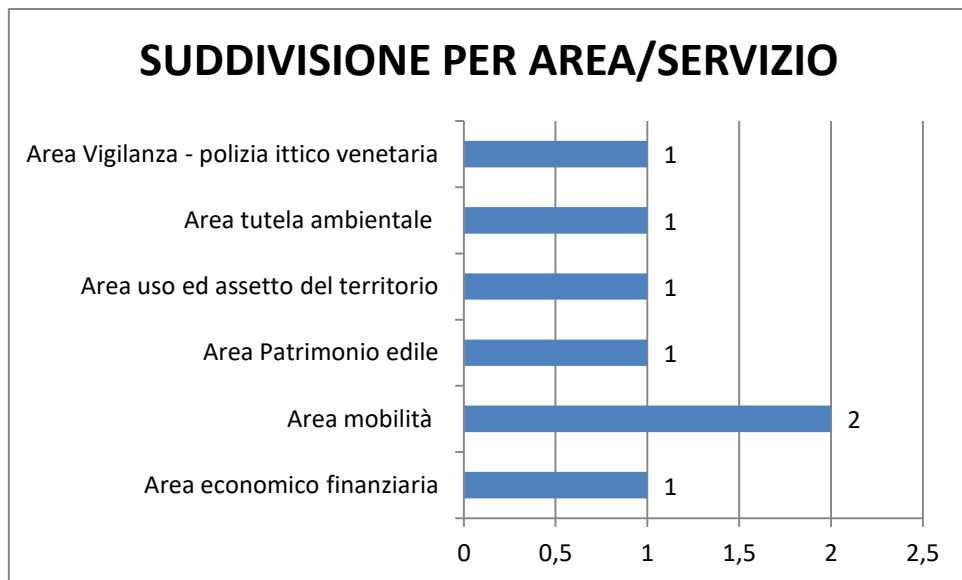
- Area degli operatori esperti (1)
- Area degli istruttori (3);
- Area dei funzionari ed elevata qualificazione (3)

**Genere:**

- femmine (3)
- maschi (4)

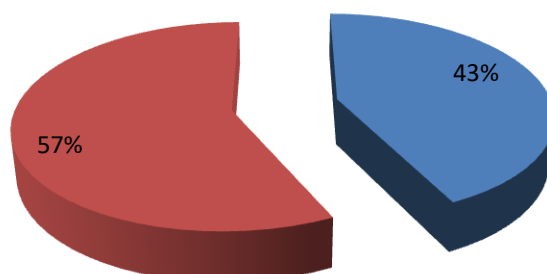
**Motivazioni:**

- figli minori (5)
- portatori di handicap (1)
- distanza (1)

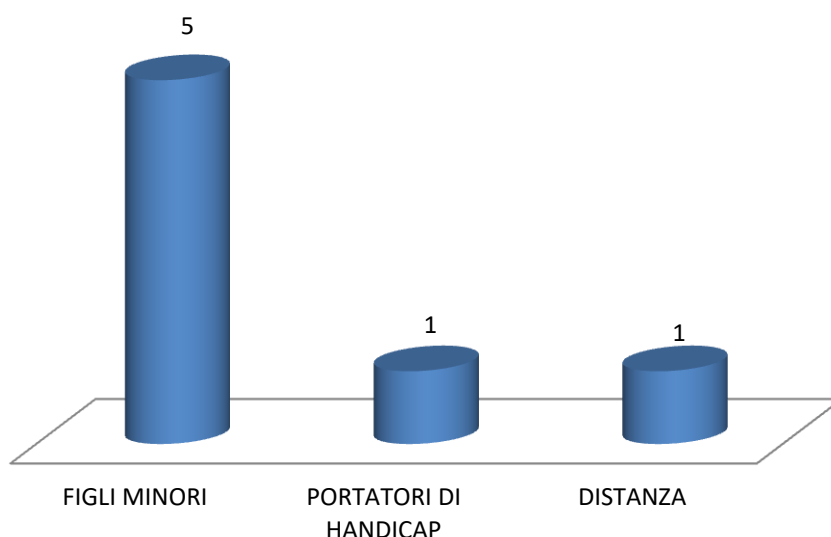


### SUDDIVISIONE PER GENERE

■ FEMMINE ■ MASCHI



### SUDDIVISIONE PER MOTIVAZIONI



#### C.4) TELELAVORO

Attualmente, in regime di proroga, è attivo un solo dipendente (Area degli operatori esperti – coll.re servizi ausiliari - area affari generali ) in regime di telelavoro, in attesa del recepimento contrattuale delle nuove formule del lavoro agile e del lavoro da remoto.

#### C.5) CONCLUSIONI

Il dato di sintesi che emerge dalla presente sezione è quello relativo alla percentuale di coloro che usufruiscono di una qualsiasi delle diverse forme di flessibilità orarie offerte dalla Città metropolitana di Venezia (flessibilità in entrata, 7 ore e 12, part-time, telelavoro). Su 271 dipendenti in servizio 30 (11,07%) usufruiscono di una articolazione oraria flessibile. Il dato, considerato il numero totale dei dipendenti in servizio, è alquanto significativo.

E' significativa anche la distribuzione per genere dei dipendenti che usufruiscono di qualche forma flessibile e conciliativa con una prevalenza del genere femminile.

## D. AZIONI POSITIVE ANNI 2026 - 2028

Tale sezione è dedicata alle specifiche azioni positive da attuare nel triennio di riferimento e prevede il mantenimento ed il rafforzamento di quelle già avviate e la realizzazione di nuovi obiettivi.

### ➤ Vademecum interattivo on-line

<b>N. Azione</b>	<b>1</b>
<b>Titolo</b>	<b>Vademecum interattivo on-line</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Fornire risposte ai quesiti posti sulle tematiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro del personale.
<b>Descrizione interventi</b>	Risposte ai quesiti.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

### ➤ Lavoro agile o smart working

<b>N. Azione</b>	<b>2</b>
<b>Titolo</b>	<b>Lavoro agile o smart working</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici nel rispetto delle norme vigenti.
<b>Obiettivi</b>	Applicare il lavoro agile sulla base delle modalità attuative approvate con l'Accordo sottoscritto con le OO.SS e la RSU in data 28/01/2022.
<b>Descrizione interventi</b>	Ricezione delle richieste provenienti dalle Aree/Servizi ai fini del rilascio del nulla osta da parte dell'Area risorse umane; sottoscrizione della documentazione prevista dall'accordo e comunicazione al Ministero del Lavoro.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Dirigente dell'Area interessata e area Risorse Umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Cultura di genere e contrasto alla violenza**

<b>N. Azione</b>	<b>3</b>
<b>Titolo</b>	<b>Contrasto alla violenza sulle donne e di ogni altra forma di discriminazione fisica e/o morale diretta e indiretta</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	informazione e messa a disposizione di materiali.
<b>Descrizione interventi</b>	Azioni di informazione e messa a disposizione di materiali.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Consigliera di Parità, Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento del personale**

<b>N. Azione</b>	<b>4</b>
<b>Titolo</b>	<b>Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento del personale</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti gli/le interessati/e coinvolti/e nel reclutamento del personale.
<b>Obiettivo</b>	Mantenimento dell'osservanza già espletata nel 2025 del rispetto dell'equilibrio di genere nelle composizioni delle commissioni di concorso.
<b>Descrizione intervento</b>	Mantenere l'osservanza per tutte le future composizioni delle commissioni di concorso.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Dirigente dell'Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Supporto al CUG**

<b>N. Azione</b>	<b>5</b>
<b>Titolo</b>	<b>Supporto al CUG</b>
<b>Destinatari</b>	CUG.
<b>Obiettivo</b>	Trasmissione al CUG delle informazioni previste dalla direttiva 2/2019.
<b>Descrizione intervento</b>	Continuare a fornire dati e informazioni secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento delle Pari Opportunità.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Dirigente dell'Area risorse umane per il tramite dei responsabili di servizio.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Rapporto di lavoro e sostegno alla genitorialità**

<b>N. Azione</b>	<b>6</b>
<b>Titolo</b>	<b>Rapporto di lavoro e sostegno alla genitorialità</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Erogazione di informazioni e costante aggiornamento dei materiali
<b>Descrizione interventi</b>	Proseguo nell'attività di informazione e aggiornamento continuo dei materiali in base alle novità normative inseriti in circolari e spazi appositamente dedicati.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Dirigente dell'Area risorse umane per il tramite dei responsabili di servizio.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti**

<b>N. Azione</b>	<b>7</b>
<b>Titolo</b>	<b>Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Mantenimento delle convenzioni in atto, senza oneri per l'amministrazione, di promozione della salute dei dipendenti (esami, visite, check up completi) ed eventuale verifica per stipula di nuove convenzioni in ulteriori ambiti



<b>Descrizione interventi</b>	Mantenere convenzioni in essere, rinnovandole se in scadenza ed, eventualmente, stipulandone ulteriori.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Dirigente dell'Area risorse umane per il tramite dei responsabili di servizio con le modalità e limiti previsti dalla contrattazione decentrata aziendale.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Unioni civili e convivenze di fatto: effetti nei rapporti di lavoro**

<b>N. Azione</b>	<b>8</b>
<b>Titolo</b>	<b>Le regole delle unioni civili e delle convivenze di fatto. Riflessi fiscali, previdenziali e giuridici</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Costante aggiornamento dei materiali
<b>Descrizione interventi</b>	Proseguo nell'attività di informazione e aggiornamento continuo dei materiali in base alle novità normative inseriti in circolari e spazi appositamente dedicati, con particolare riguardo alla modulistica prevista per le assunzioni di personale.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Dirigente dell'Area risorse umane per il tramite dei responsabili di servizio.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza**

<b>N. Azione</b>	<b>9</b>
<b>Titolo</b>	<b>Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici che si trovano nella specifica situazione.
<b>Obiettivi</b>	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.
<b>Descrizione interventi</b>	Formazione/informazione da parte del/della dirigente o suo/a incaricato/a rispetto alle macro-modifiche intervenute (cambiamenti normativi, regolamentari sia rispetto al rapporto di lavoro che alle tematiche affrontate dall'Area/Servizio) e affiancamento durante l'attività lavorativa da parte dei/delle colleghi/e impiegati/e nelle stesse mansioni.
<b>Strutture coinvolte</b>	Dirigente dell'area per il tramite del responsabile di servizio in cui

<b>nell'intervento</b>	presta l'attività il dipendente
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Indagine integrata sul benessere organizzativo**

<b>N. Azione</b>	<b>10</b>
<b>Titolo</b>	<b>Indagine integrata sul benessere organizzativo</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Rilevare il clima organizzativo all'interno dell'Ente. I dati raccolti, utilizzati solo in forma aggregata, sono restituiti attraverso la pubblicazione dei risultati nel sito internet aziendale nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "personale" nonché inserimento degli stessi nella relazione sulla performance.
<b>Descrizione interventi</b>	Utilizzo del nuovo questionario rivisitato ed integrato.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG per il tramite della segretaria incaricata
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Promozione di attività e incontri extralavorativi**

<b>N. Azione</b>	<b>11</b>
<b>Titolo</b>	Promozione di attività e incontri extralavorativi
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Promozione di momenti aggregativi tra colleghi al di fuori del contesto lavorativo al fine di incentivare una maggiore socializzazione
<b>Descrizione interventi</b>	Si pubblicizzerà nella intranet progetti organizzati e ideati da colleghi proponenti.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG per il tramite della segretaria incaricata e collaborazione di dipendenti volontari
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Compartecipazione dei dipendenti agli obiettivi DUP E PIAO 2026-2028**

<b>N. Azione</b>	<b>12</b>
<b>Titolo</b>	Compartecipazione dei dipendenti agli obiettivi DUP e PIAO 2026-

	2028.
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Attuare un maggior coinvolgimento del personale relativamente agli obiettivi DUP e PIAO 2026-2028 affinché il personale abbia una percezione positiva nei confronti dell'Ente e collabori attivamente al raggiungimento degli obiettivi stessi.
<b>Descrizione interventi</b>	Riunione informativa su obiettivi DUP e PIAO 2026-2028 e stato avanzamento degli stessi, ad opera dei Dirigenti con il personale dei Servizi
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Tutti i dirigenti ed elevate qualificazioni delle aree e servizi dell'attività dell'ente
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Tutor per personale neo-assunto**

<b>N. Azione</b>	<b>13</b>
<b>Titolo</b>	Tutor per personale neo-assunto
<b>Destinatari</b>	Personale con anzianità di servizio
<b>Obiettivi</b>	Con l'intento di potenziare la trasmissione di competenze e conoscenze utili all'inserimento lavorativo, si vuol promuovere un'attività di tutoraggio per i nuovi dipendenti assunti, ad opera di colleghi con più anzianità di servizio.
<b>Descrizione interventi</b>	Ogni Area/Servizio individuerà una o più persone, con anzianità di servizio nell'Ente, idonee ad affiancare il nuovo personale assunto, per trasmettere conoscenze di quanto concerne il nuovo ambiente lavorativo, come ad esempio: la dislocazione e le attività degli uffici, l'utilizzo degli applicativi più basilari (ADS, gestionale delle presenze, etc.)
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Dirigente dell'area per il tramite del responsabile di servizio in cui presta l'attività il dipendente
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Giornate internazionali contro la violenza di genere**

<b>N. Azione</b>	<b>14</b>
<b>Titolo</b>	Giornate internazionali contro la violenza di genere
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

<b>Obiettivi</b>	Condividere iniziative di carattere nazionale o internazionale su tematiche legate alle discriminazioni e violenza di genere.
<b>Descrizione interventi</b>	Portare a conoscenza, attraverso la intranet dell'ente, la programmazione di iniziative legate alla sensibilizzazione sul problema della violenza di genere e contro ogni forma di discriminazione (ad esempio: 8 marzo, 25 novembre)
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG per il tramite della segretaria incaricata
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Promozione alla Salute**

<b>N. Azione</b>	<b>15</b>
<b>Titolo</b>	Promozione alla Salute
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	realizzare momenti di approfondimento su tematiche legate a <i>Stili di vita sani - screening</i> .
<b>Descrizione interventi</b>	Organizzare, in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione dell'ULSS o con Associazioni delle giornate di approfondimento e di informazione su temi legati a stili di vita sani e screening
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG per il tramite della segretaria incaricata
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Linee guida per un linguaggio non discriminatorio negli atti amministrativi**

<b>N. Azione</b>	<b>16</b>
<b>Titolo</b>	Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Promozione dall'interno dell'ente delle <i>Linee guida per la parità di genere nel linguaggio amministrativo</i> adottate relative alle strategie comunicative sull'uso di un linguaggio che si prefigge di valorizzare le differenze di genere nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'Ente.
<b>Descrizione interventi</b>	Incontri formativi con il personale dipendente delle linee guida, al fine di veicolare un linguaggio rispettoso delle differenze.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG per il tramite della segretaria incaricata

<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.
----------------------------	--------------------------------

- **Incontri periodici di Area/Servizio. Riconoscere e valorizzare le competenze e gli apporti dei singoli dipendenti.**

<b>N. Azione</b>	<b>17</b>
<b>Titolo</b>	Incontri periodici di Area/Servizio. riconoscere e valorizzare le competenze e gli apporti dei singoli dipendenti.
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Incontri periodici di Area/Servizio su condivisione di conoscenze ed esperienze tra i collaboratori. L'obiettivo punta a ridurre la perdita di motivazione lavorativa, conferendo al collaboratore un ruolo attivo nel proprio contesto lavorativo
<b>Descrizione interventi</b>	Nelle riunioni di Area/Servizio, Dirigenti ed Elevanti Qualificazioni, incentivano la condivisione delle competenze e delle idee dei singoli collaboratori in un'ottica di crescita professionale e benessere organizzativo.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Tutti i dirigenti ed elevate qualificazioni delle aree e servizi dell'attività dell'ente
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

Il CUG, nella relazione annuale prevista per il 30 marzo di ogni anno<sup>2</sup>, fornirà i dati e le azioni intraprese, servendosi anche – se necessario - di report forniti dai dirigenti coinvolti all'attuazioni del medesimo in ottemperanza al presente Piano delle Azioni Positive.

---

2 Direttiva, della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG", così come modificata dalla Direttiva n.2 del 26 giugno 2019, Linee guida "misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia delle amministrazioni pubbliche", Sezione 2° Attuazione monitoraggio della Direttiva, punto 1. relazione al monitoraggio.