



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 OPPORTUNITÀ

(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

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

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 disequilibrio 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) evidenza 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 perseguitamento 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 31.12.2024¹

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 indicate 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.

¹ 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

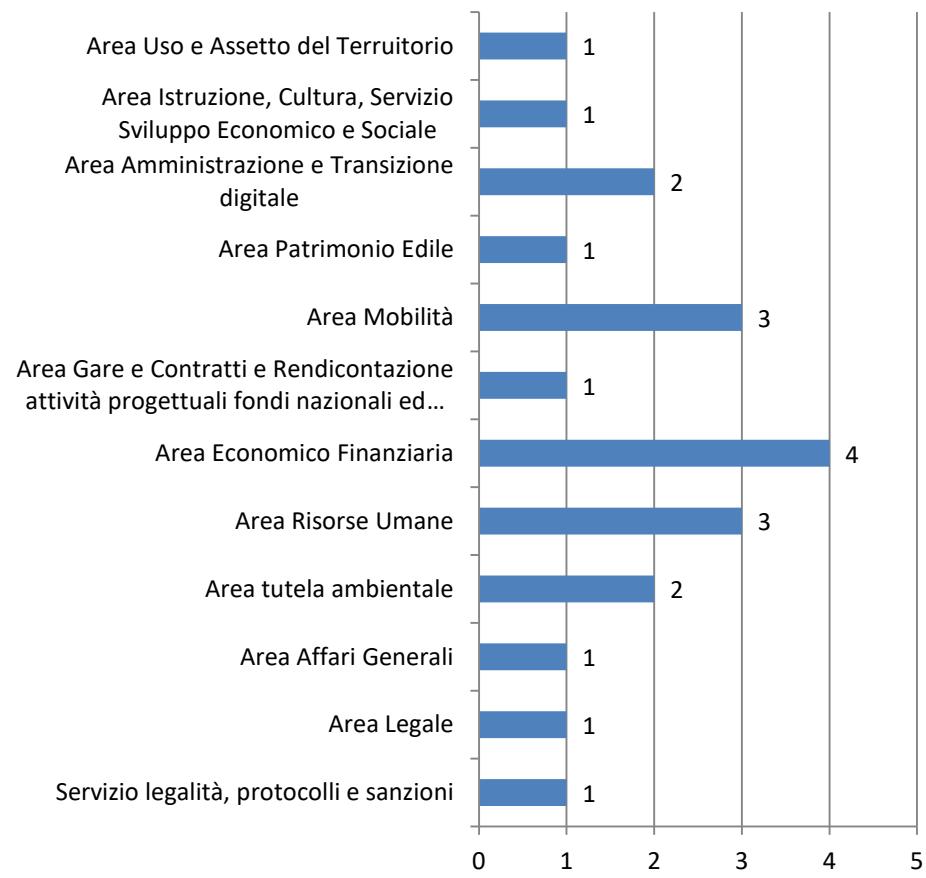
L'analisi riportata nella presente sezione intende offrire una rappresentazione grafica dell'utilizzo del part-time nel contesto lavorativo della Città metropolitana di Venezia. L'istituto contrattuale del part-time non può essere considerato "la soluzione" al problema della conciliazione ma, semmai,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

AREA/SERVIZIO	AREA CONTRATTUALE	GENERE
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 1 Area funzionari ed elevata qualificazione	femminile
Area economico finanziaria	3 Area istruttori 1 Area istruttori	femminile maschile
Area Gare e contratti rendicontazione attività progettuali fondi nazionali ed internazionali	1 Area istruttori	femminile
Area tutela ambientale	2 Are istruttori	femminile
Area Mobilità	2 Area istruttori 1 Operatori esperti	femminile maschile

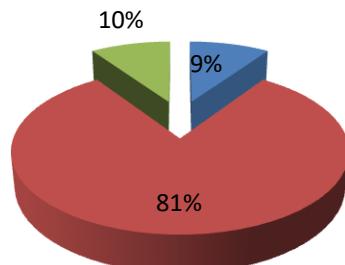
Area amministrazione e supporto alla transizione Digitale	2 Area istruttori	femminile
Area Patrimonio Edile	1 Area istruttori	maschile
Area Uso e assetto del territorio	1 Area Istruttori	femminile
Area Istruzione, cultura servizio sviluppo economico sociale servizio istruzione sociale, pari opportunità,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

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



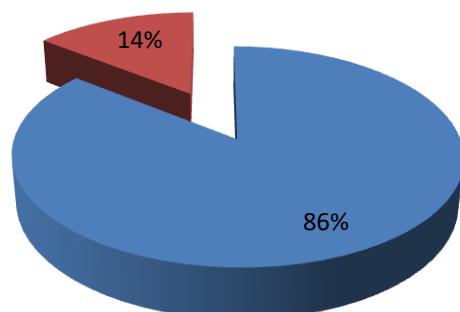
SUDDIVISIONE PER AREE

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



SUDDIVISIONE PER GENERE

- FEMMINE
- MASCHI

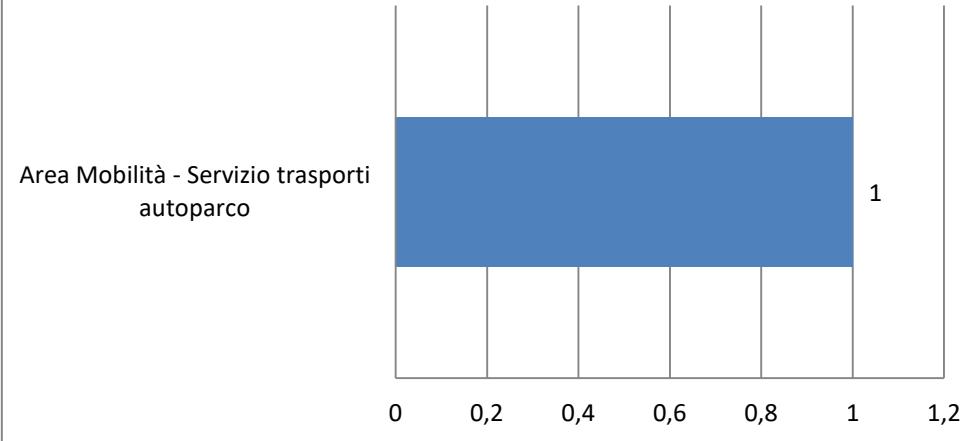


C.2) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA OLTRE LE ORE 8.58

Il CCDDI 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.

FLESSIBILITA' ORARIA DIVISA PER AREA/SERVIZIO



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)

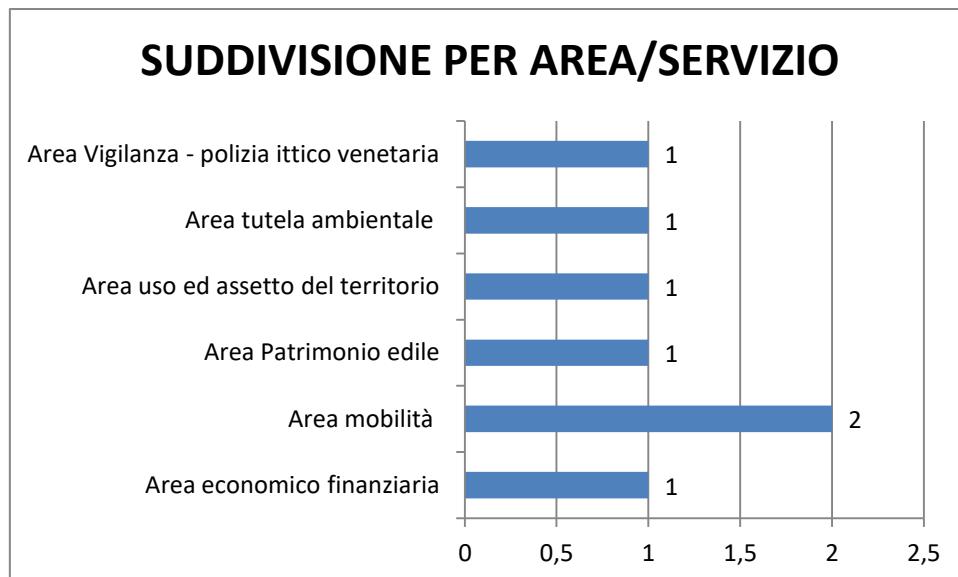
- maschi (4)

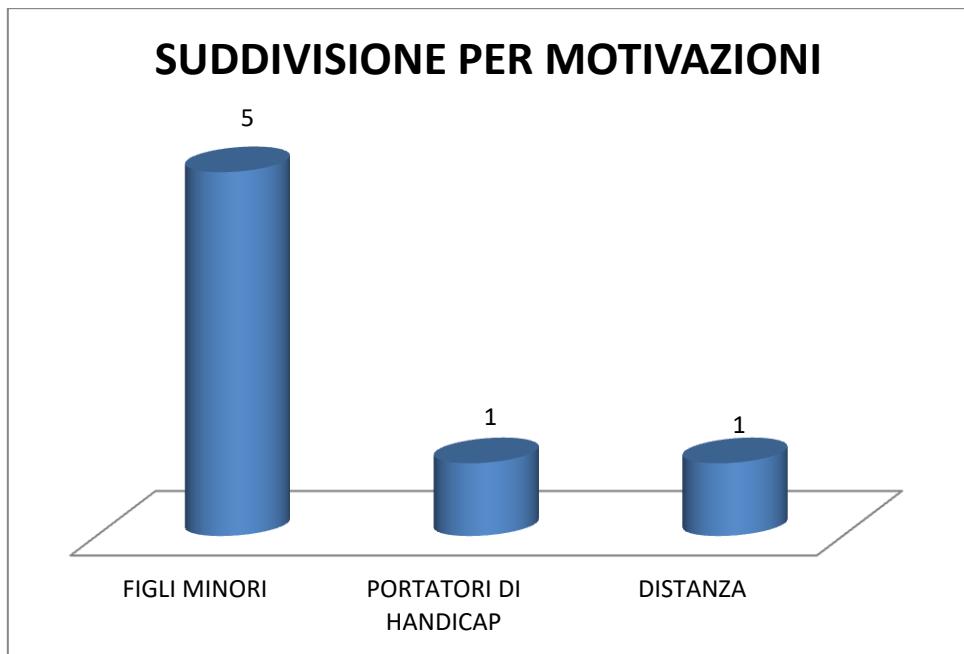
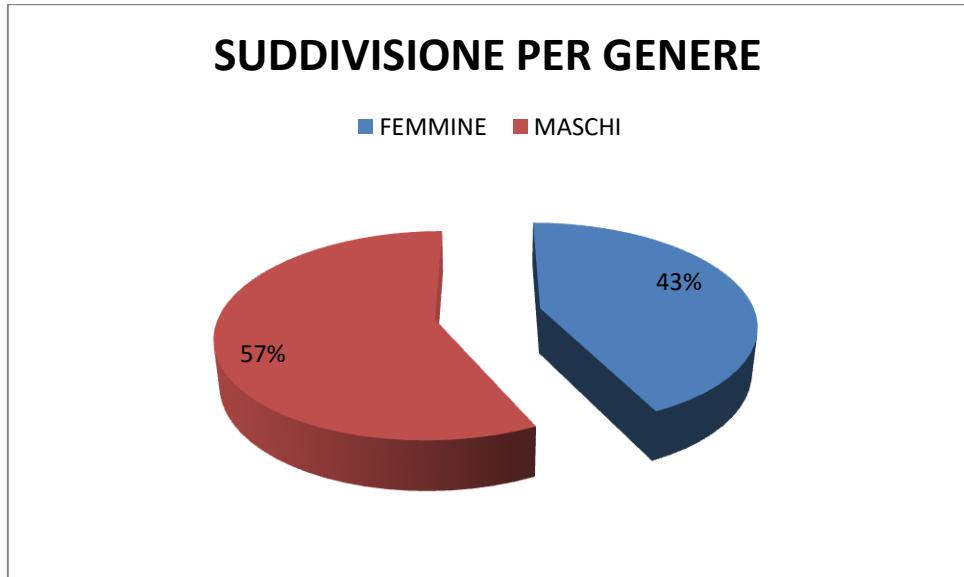
Motivazioni:

- figli minori (5)

- portatori di handicap (1)

- distanza (1)





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

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

➤ Lavoro agile o smart working

N. Azione	2
Titolo	Lavoro agile o smart working
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici nel rispetto delle norme vigenti.
Obiettivi	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.
Descrizione interventi	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.
Strutture coinvolte nell'intervento	Dirigente dell'Area interessata e area Risorse Umane.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

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

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

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

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

➤ **Supporto al CUG**

N. Azione	5
Titolo	Supporto al CUG
Destinatari	CUG.
Obiettivo	Trasmissione al CUG delle informazioni previste dalla direttiva 2/2019.
Descrizione intervento	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.
Strutture coinvolte nell'intervento	Dirigente dell'Area risorse umane per il tramite dei responsabili di servizio.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

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

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

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

N. Azione	7
Titolo	Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	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

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

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

N. Azione	8
Titolo	Le regole delle unioni civili e delle convivenze di fatto. Riflessi fiscali, previdenziali e giuridici
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	Costante aggiornamento dei materiali
Descrizione interventi	Prosegue 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.
Strutture coinvolte nell'intervento	Dirigente dell'Area risorse umane per il tramite dei responsabili di servizio.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

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

N. Azione	9
Titolo	Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici che si trovano nella specifica situazione.
Obiettivi	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.
Descrizione interventi	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.
Strutture coinvolte	Dirigente dell'area per il tramite del responsabile di servizio in cui

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

➤ **Indagine integrata sul benessere organizzativo**

N. Azione	10
Titolo	Indagine integrata sul benessere organizzativo
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	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.
Descrizione interventi	Utilizzo del nuovo questionario rivisitato ed integrato.
Strutture coinvolte nell'intervento	CUG per il tramite della segretaria incaricata
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Promozione di attività e incontri extralavorativi**

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

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

N. Azione	12
Titolo	Compartecipazione dei dipendenti agli obiettivi DUP e PIAO 2026-

	2028.
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	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.
Descrizione interventi	Reunione informativa su obiettivi DUP e PIAO 2026-2028 e stato avanzamento degli stessi, ad opera dei Dirigenti con il personale dei Servizi
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i dirigenti ed elevate qualificazioni delle aree e servizi dell'attività dell'ente
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Tutor per personale neo-assunto**

N. Azione	13
Titolo	Tutor per personale neo-assunto
Destinatari	Personale con anzianità di servizio
Obiettivi	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.
Descrizione interventi	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 basili (ADS, gestionale delle presenze, etc.)
Strutture coinvolte nell'intervento	Dirigente dell'area per il tramite del responsabile di servizio in cui presta l'attività il dipendente
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

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

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

Obiettivi	Condividere iniziative di carattere nazionale o internazionale su tematiche legate alle discriminazioni e violenza di genere.
Descrizione interventi	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)
Strutture coinvolte nell'intervento	CUG per il tramite della segretaria incaricata
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Promozione alla Salute**

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

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

N. Azione	16
Titolo	Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	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.
Descrizione interventi	Incontri formativi con il personale dipendente delle linee guida, al fine di veicolare un linguaggio rispettoso delle differenze.
Strutture coinvolte nell'intervento	CUG per il tramite della segretaria incaricata

Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.
----------------------------	--------------------------------

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

N. Azione	17
Titolo	Incontri periodici di Area/Servizio. riconoscere e valorizzare le competenze e gli apporti dei singoli dipendenti.
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	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
Descrizione interventi	Nelle riunioni di Area/Servizio, Dirigenti ed Elevate Qualificazioni, incentivano la condivisione delle competenze e delle idee dei singoli collaboratori in un'ottica di crescita professionale e benessere organizzativo.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i dirigenti ed elevate qualificazioni delle aree e servizi dell'attività dell'ente
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

Il CUG, nella relazione annuale prevista per il 30 marzo di ogni anno², 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.