



Comune di Ancona
Piano delle Azioni Positive – triennio 2026/2028

Piano triennale delle Azioni Positive – triennio 2026/2028



PREMESSE

Il presente Piano di Azioni Positive (di seguito PAP e/o Piano) è relativo alla prima annualità del triennio 2026/2028.

Il PAP è adottato ai sensi di quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs n. 198 del 11 aprile 2006 (c.d. Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui *"le amministrazioni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Ha valenza triennale ma è a scorrimento annuale e individua "AZIONI POSITIVE" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Il presente Piano, in una visione di continuità sia programmatica che strategica con il precedente, è rivolto a promuovere all'interno del Comune di Ancona l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

L'Amministrazione, consapevole dell'importanza di dotarsi di uno strumento che dia sistematicità alle azioni finora intraprese a compimento delle tematiche sopra richiamate, adotta il presente Piano in linea con i contenuti del precedente ma con necessarie modifiche ed integrazioni stante la sua valenza di work in progress al fine di pianificare, programmare e porre in essere le politiche di genere di tutela dei lavoratori.

Il presente Piano costituisce specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 6 agosto 2021, nonché del Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132.



ESAME DEL CONTESTO INTERNO

RILEVAZIONE DATI SUL PERSONALE

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione e programmazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un'aggiornata situazione del contesto interno dell'Amministrazione Comunale, considerando il numero del personale distinto per qualifiche e per genere.

La situazione del personale viene riportata con riferimento ai dati disponibili al 30/06/2025

Si fa di seguito riferimento ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato, che presentavano alla data considerata il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

PERSONALE NON DIRIGENTE in servizio al 30/6/2025			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
Tempo indeterminato	387	323	710
Tempo determinato o contratto a termine	24	4	28
A) TOTALE COMPLESSIVO			738
DUP Anno 2023			763
DUP Anno 2024			759
DIRIGENTI - SEGRETARIO GENERALE in servizio al 30/06/2025			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
Tempo indeterminato	1	5	6
Tempo determinato o contratto a termine	4	3	7
B) TOTALE COMPLESSIVO			13
EQ in servizio al 30/06/2025			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
Tempo indeterminato	20	21	41
Tempo determinato o contratto a termine		1	1
C) TOTALE COMPLESSIVO	20	22	42
TOTALE A)+B)+C)			793

La tabella evidenzia che, rispetto ai precedenti anni il numero complessivo del personale non dirigenziale né con cariche facenti funzioni, ha subito una crescente diminuzione: da 763 unità nel 2023 a 759 nel 2024 per finire a 738 unità nel 2025, mentre a parità delle cariche dirigenziali è aumentato il numero delle EQ.



PART TIME PERSONALE NON DIRIGENTE in servizio al 30/6/2025			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
A) Tempo indeterminato			
1_PT fino al 50%	17	3	20
2_PT oltre il 50%	25	3	28
3_FT	345	317	662
	387	323	710
B) Tempo determinato o contratto a termine			
1_PT fino al 50%	5	1	6
3_FT	19	3	22
	24	4	28
TOTALE COMPLESSIVO (A+B)	411	327	738

La situazione relativa ai contratti part-time sempre nell'ambito del personale non dirigenziale né con cariche facenti funzioni, conferma ancora una superiore richiesta per le donne del tempo di lavoro parziale, come evidenziato dalle 411 lavoratrici in part time a fronte dei 327 lavoratori.

Il dato conferma il trend secondo cui le donne vengono maggiormente investite dalla necessità di rimodulazione dei tempi di vita dedicati al lavoro. Ciò si riflette sulla loro partecipazione al mercato del lavoro e rende evidente un differente equilibrio casa-lavoro tra uomini e donne.

Sul totale (A+B+C) dei dipendenti pari a 793 unità, il lavoro agile è stato fruito da 127 dipendenti, di cui 86 donne, cioè il 67,7% (di cui n. 7 in part-time) e 41 uomini.

I numeri danno conto di un leggero complessivo aumento della fruizione dello smartworking considerato che nel precedente anno sempre sul totale complessivo dei dipendenti solo 111 unità ne hanno usufruito di cui 79 donne (di cui una in part-time) e 32 uomini.

Il divario dell'utilizzo tra donne ed uomini è leggermente diminuito ma rimane sempre notevole a conferma del trend sopra evidenziato secondo cui le donne vengono maggiormente investite dalla necessità di rimodulazione dei tempi di vita dedicati al lavoro.

Lo smart working è strumento di grande utilità anche al di là del periodo emergenziale, ma al tempo stesso contribuisce a sottolineare le differenze di genere non soltanto nel mondo del lavoro.

Sulle donne grava maggiormente la gestione del menage familiare, e tale circostanza le tiene, laddove possibile, più lontane dal luogo di lavoro.

Nel Comune di Ancona il lavoro agile viene utilizzato quale strumento di conciliazione di tempi vita lavorativa e vita familiare, occorre tuttavia porre attenzione all'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne.



AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale per la azioni positive 2026/2028, viene aggiornato rispetto alle azioni conseguite e quelle in fase di svolgimento/attuazione.

Con riferimento al precedente piano, vale la pena sottolineare in questa sede che alcune azioni sono state rimodulate sulla base del nuovo contesto organizzativo e lavorativo dell'Ente comunale.

Nell'anno 2026, si rileva la necessità di sviluppare una nuova mappa delle competenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione dei propri obiettivi strategici, in uno scenario nel quale il processo di digitalizzazione è ormai centrale e le skill sono sempre più preziose. Si richiede quindi all'Amministrazione di implementare l'azione 7 relativa alla formazione del personale di ulteriori contenuti, anche sul digitale e la digitalizzazione dei contratti pubblici, allo scopo di facilitarlo nell'utilizzo di nuove tecnologie finalizzate a colmare il gap di competenze informatiche che inevitabilmente incorre fra il personale più giovane rispetto a quello più maturo. Per le restanti aree di intervento si ritiene, in continuità con il precedente Piano triennale dell'Ente di riconfermarne le stesse proponendo quindi alcune integrazioni alle azioni con carattere di innovatività.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2026/2028 - AZIONI

POTENZIAMENTO DEI CANALI INFORMATIVI E DELLA GOVERNANCE DEL CUG:

Azione 1		Da avviare
Titolo	Attivazione strumenti di comunicazione e regolamentazione interna del CUG	
Destinatari	Tutto il personale	
Obiettivi	Rafforzare i canali di comunicazione tra personale e CUG, agevolare le segnalazioni, garantire trasparenza e riservatezza, aggiornare la cornice regolamentare per un funzionamento più efficace del Comitato Unico di Garanzia.	
	Azione 0.1 – Approvazione del nuovo regolamento del CUG , comprensivo di aggiornamento delle funzioni, delle modalità operative e degli strumenti di lavoro. Azione 0.2 – Attivazione casella di posta istituzionale del CUG , per comunicazioni formali, rapporti interni e gestione documentale dedicata. Azione 0.3 – Attivazione casella di posta dedicata alle segnalazioni , con predisposizione di un modulo specifico e procedure interne per la gestione delle comunicazioni.	
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Pari Opportunità – Servizio Risorse Umane – CUG – Ufficio Comunicazione Istituzionale	
Costi	No	
Monitoraggio	CUG – Segretario Generale	Indicatore fatto -non fatto



CONCILIAZIONE TRA ATTIVITÀ FAMILIARE E LAVORATIVA:

Azione 2		Avviata, da completare
Titolo	Potenziamento del lavoro agile – smart working	
Destinatari	Tutto il personale	
Obiettivi	Riproporre la flessibilità lavorativa (lavoro agile) al fine di agevolare le richieste dei singoli lavoratori in merito agli orari, favorendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.	
	Azione 2.1 – Favorire la flessibilità oraria al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro Azione 2.2 – Favorire il lavoro agile – smart working, con particolare attenzione alle categorie fragili che hanno la c.d. priorità di accesso (concordata): genitori di figli under 12 (o senza limite d'età se disabili gravi), caregivers di familiari non autosufficienti, e lavoratori con disabilità grave (legge 104/92)	Intervenuta adozione di nuovi indirizzi per la disciplina del lavoro agile del Comune di Ancona.
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane – Dirigenti - CUG	
Costi	No	
Monitoraggio	Segretario Generale e Coordinatori d'Area	Indicatore: numero dei dipendenti in rapporto al numero che fruisce della flessibilità e/o lavoro agile

FORMAZIONE - INFORMAZIONE DELLE FIGURE APICALI:

Azione 3		Effettuata da ripetere
Titolo	Formazione obbligatoria ed in presenza delle figure apicali (dirigenza e funzionari con responsabilità di coordinamento) per l'applicazione delle normative di pari opportunità e parità di genere per una più diffusa e agevolata applicazione delle stesse ed il miglioramento del benessere organizzativo	
Destinatari	Dirigenti e funzionari con responsabilità di coordinamento	
Obiettivi	Promuovere l'effettiva applicazione delle normative e delle buone pratiche in materia di pari opportunità e parità di genere, migliorare le competenze relazionali del personale nei rapporti con i cittadini e favorire il benessere organizzativo tramite percorsi formativi dedicati, con particolare attenzione al personale dirigenziale	
Descrizione interventi	Azione 3.1 – Attività di sensibilizzazione e formazione sulla normativa in tema di pari opportunità e parità di genere dedicate a dirigenti e funzionari di	



	coordinamento. Azione 3.2 – Prevedere percorsi formativi specifici, finalizzati a migliorare la qualità dei rapporti nell'organizzazione interna, nonché nei rapporti con il cittadino Azione 3.3 – Prevedere per il personale dirigenziale corsi specifici su: benessere organizzativo, tecniche di rilassamento, benessere psicofisico, leadership inclusiva ed empatica, gestione del team, decision making, prevenzione del burnout, miglioramento del clima aziendale, gestione del team attraverso strumenti come intelligenza emotiva e comunicazione efficace Azione 3.4 – Coaching individuale per dirigenti e funzionari in crescita o di nuova nomina. Azione 3.5 – Creazione di una community interna di dirigenti e funzionari per lo scambio di buone pratiche e mentoring reciproco. Azione 3.6 – Valutazione dei risultati tramite indicatori: partecipazione ai percorsi, miglioramento delle performance, progressioni di carriera, feedback sul clima organizzativo.	
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Formazione – Servizio Risorse Umane – CUG	
Costi	Si da quantificare	
Monitoraggio	Ufficio Formazione – Servizio Risorse Umane – CUG	Indicatore fatto non fatto

FORMAZIONE - INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI:

Azione 4		Da avviare
Titolo	Programmazione di interventi informativi/formativi per tutto il personale dipendente	
Destinatari	Tutto il personale	
Obiettivi	Accelerare nel personale dipendente il processo di consapevolezza relativo alla parità, al contrasto alle discriminazioni	
	Azione 4.1 – Istituzione di uno specifico percorso di formazione su pari opportunità, parità di genere, contrasto ad ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro; Azione 4.2 - Istituzione di uno specifico percorso di formazione effettuato da esperti della materia, su prevenzione dello stress da lavoro correlato; Azione 4.3 - Istituzione di uno specifico percorso di formazione effettuato da esperti della materia, su mobbing e straining (collegato all'azione 3).	
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Pari Opportunità – CUG	
Costi	Si da valutare	
Monitoraggio	Ufficio Formazione – Servizio Risorse Umane – CUG	Indicatore fatto non fatto



Azione 5		Avviata da completare
Titolo	Formazione del personale	
Destinatari	Tutto il personale, Dirigenti e funzionari	
Obiettivi	Rendere possibile l'accesso ai percorsi di formazione al maggior numero di persone	
Descrizione interventi	Azione 5.1 – potenziamento delle possibilità di formazione Azione 5.2 – Adesione a istituzioni specializzate nella formazione al fine di rendere più economica e diffusa, oltre che qualitativamente valida, la formazione in ordine alle tematiche di interesse trasversale. Azione 5.3 - prevedere per tutto il personale una regolare e continua formazione sui temi della sicurezza sul lavoro con particolare attenzione al primo soccorso (BLS, BLSD...) ed agli eventi calamitosi (terremoto, incendio...);	
Strutture coinvolte nell'intervento	Formazione - Servizio Risorse Umane	
Costi	Si da quantificare	
Monitoraggio	Ufficio formazione – Servizio Risorse Umane (con riferimento al personale neoassunto) - CUG	Indicatore fatto non fatto

Azione 6		Da avviare
Titolo	Adesione alla Rete nazionale CUG e creazione della rete locale CUG	
Destinatari	Dirigenti	
Obiettivi	Scambiare esperienze, competenze e buone prassi su pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni rendendo possibile l'accesso ai percorsi di formazione al maggior numero di personale	
Descrizione interventi	Azione 6.1 – Adesione al portale della rete nazionale dei CUG, al fine di fare rete a livello territoriale e nazionale; Azione 6.2 – poter interagire e collaborare con i CUG di altri enti o istituzioni, anche per economizzare le azioni come quelle di somministrazione di corsi.	
Strutture coinvolte nell'intervento	Formazione - Servizio Risorse Umane	
Costi	NO	
Monitoraggio	Ufficio formazione – Servizio Risorse Umane (con riferimento al personale neoassunto) - CUG	Indicatore: fatto non fatto

BENESSERE LAVORATIVO:

Azione 7		Da avviare
Titolo	Istituzione della figura della/del consigliera/e di fiducia ed attivazione di uno sportello di ascolto	



Destinatari	Tutto il personale	
Obiettivi	Deputata a raccogliere segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione.	
Descrizione interventi	Azione 7.1 - Istituzione della figura con delibera di Giunta, previa verifica risorse economiche, stanziamento delle stesse ed eventuale inserimento nel Piano degli Incarichi Azione 7.2 – Individuazione della/del consigliera/e di fiducia ed attivazione di uno sportello di ascolto rivolto ai dipendenti dell'Ente	
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane – Servizio Pari Opportunità – CUG	
Costi	Si da quantificare	
Monitoraggio	CUG – Risorse Umane - Ragioneria	Indicatore: fatto o non fatto

Azione 8		Da avviare
Titolo	Programma di prevenzione del benessere psicofisico e promozione della salute nei luoghi di lavoro	
Destinatari	Tutto il personale	
Obiettivi	Promuovere condizioni di benessere psicofisico attraverso interventi mirati di prevenzione, riduzione dei fattori di stress, miglioramento della qualità dell'ambiente di lavoro e sostegno alla salute individuale e collettiva.	
Descrizione interventi	Azione 8.1 – Individuazione di specifiche misure di miglioramento dell'ambiente lavorativo (ergonomia delle postazioni, corretta illuminazione, areazione, rumorosità, microclima), anche sulla base delle segnalazioni dei dipendenti e delle indicazioni del Medico Competente. Azione 8.2 – Promozione di iniziative di salute e benessere (es. campagne di sensibilizzazione su corretti stili di vita, attività fisica, alimentazione sana, prevenzione sanitaria). Azione 8.3 – Programmazione di screening sanitari mirati a individuare eventuali “sensibilità” legate al lavoro, in collaborazione con il Medico Competente. A titolo esemplificativo, e non esaustivo: • Valutazione ergonomica/posturale (postura, attrezzature, videoterminale). • Test per allergeni ambientali legati alla qualità dell'aria o materiali d'ufficio. • Valutazione del rischio stress lavoro-correlato, anche tramite strumenti validati. • Visita oculistica, comprensiva di visus e pressione intraoculare. • Controllo della pressione arteriosa. • Spirometria per valutare la funzionalità respiratoria. • Valutazione dermatologica in caso di materiali irritanti. • Screening per disturbi del sonno nei casi di elevato carico mentale o turni.	



Comune di Ancona
Piano delle Azioni Positive – triennio 2026/2028

	Azione 8.4 – Attivazione di un servizio di supporto psicologico interno o convenzionato, dedicato a situazioni di disagio lavorativo o personale, con garanzia di anonimato e tutela dei dati sensibili.	
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane – Servizio Pari Opportunità – Medico competente - CUG	
Costi	Si da quantificare	
Monitoraggio	CUG – Servizi sociali – Risorse Umane e Ragioneria	Indicatore:fatto non fatto