

PIANO DI AZIONI POSITIVE/OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE 2026-2028

Azioni da realizzare

Area 1 – CULTURA DEL RISPETTO E DELLE PARI OPPORTUNITA', BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON VIOLENZA – Peso Area 30

Iniziativa 1 – Ambiente di lavoro e benessere organizzativo

OBIETTIVO: Favorire un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenza attraverso la formazione e l'uso di un linguaggio amministrativo rispettoso dei generi

AZIONI:				Indicatore	Modalità misurazione	Fonte	Punti	Evidenze documentate 2026	Punti 2026
1.1	Realizzazione di percorsi formativi in presenza per il personale dipendente, a partire dal segretario comunale, dalle elevate qualificazioni e membri del CUG, allo scopo di favorire una cultura del rispetto e delle pari opportunità e superamento di ogni forma di discriminazione e violenza.			QUALITATIVO	SI/NO	Interna	30	Personale formato ultimo biennio % donne = 0% % uomini = 0% (tabella formazione)	0,0
	RESPONSABILE: Responsabile del Personale, Presidente del CUG ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili apicali, Presidente del CUG BENEFICIARI: Tutto il personale SPESA: 1.000 euro (formazione) TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026								
	2026	2027	2028						
	Personale formato più 20%								
1.2	Utilizzo negli atti e documenti amministrativi, compresa la modulistica, di un linguaggio rispettoso dell'identità di genere, privilegiando il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere (ad esempio utilizzare i termini "il personale" anziché "i dipendenti" oppure "la dirigenza" anziché "i dirigenti") oppure utilizzando entrambi i termini di genere maschile e femminile. La parità di genere si realizza anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio appropriato.			QUALITATIVO	Sì/NO In crescita anno dopo anno fino alla piena applicazione	Interna	20	% di applicazione linguaggio di genere a: Regolamenti = __% Modulistica _ __% Atti e provvedimenti _ __% (tabella linguaggio) (1)	0,0
	RESPONSABILE: Responsabile del Personale, Presidente del CUG ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili apicali, Presidente del CUG BENEFICIARI: Tutto il personale SPESA: 0 TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2027								
	2026	2027	2028						
	0	In crescita	In crescita						
1.3	Al fine di favorire l'innovazione, il coinvolgimento del personale dipendente e l'accrescimento della performance organizzativa dell'ente creando le basi per un ambiente inclusivo realizzazione di 1 incontro annuale di settore con la propria PO per la condivisione degli obiettivi da raggiungere.			QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	20	Media aritmetica degli incontri di settore ≥ _ _ _ (tabella incontri di settore) (2)	0,0
	RESPONSABILE: Responsabile del Personale ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili apicali, Presidente del CUG BENEFICIARI: Tutto il personale SPESA: 0 TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026								
	2026	2027	2028						
	N. 1 incontro	N. 2 incontri	N. 2 incontri						
<b>Totale Area</b>									<b>0,0</b>
<b>Peso Area 30 – Punteggio 2026</b>									<b>0,0</b>

Area 1 – Cultura del rispetto, pari opportunità, benessere organizzativo e non violenza – Azioni realizzate e risultati raggiunti, anno 2026, scostamenti: (Al 31 dicembre di ciascun anno, registrare le evidenze documentate, assegnare il punteggio e motivare eventuali scostamenti dal risultato atteso per ciascuna azione)

Note metodologiche:

- L'azione 1.2 verrà proposta a partire dall'anno 2027
- L'azione positiva 1.3 viene proposta a partire dal 2026 (Il punteggio sarà attribuito solo se ogni settore avrà svolto almeno un incontro di team)

Area 2 – GOVERNANCE – Peso Area 30

Iniziativa 2 – Nomina, funzionamento e formazione specifica del comitato unico di garanzia (Cug)

**OBIETTIVO: Rafforzare il Cug per la tutela delle pari opportunità e dell'equità di genere, per favorire un ambiente di lavoro privo da ogni forma di discriminazione e violenza e per l'accrescimento della performace organizzativa.**

AZIONI:				Indicatore	Modalità misurazione	Fonte	Punti	Evidenze documentate 2026	Punti 2026
2.1	Svolgimento attività di supporto per favorire il funzionamento del Cug, quali creazione di pagina web dedicata, inserimento del CUG del portale di Maserada sul Piave sul portale del CUG e collaborazione per la condivisione di dati sul personale e sulla formazione. Regolare funzionamento del CUG attraverso l'organizzazione di almeno 2 incontri annui. RESPONSABILE: Responsabile del Personale, Presidente del CUG ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili apicali, Membri del CUG BENEFICIARI: Tutto il personale SPESA: 0 TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026			QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	40	Data di costituzione Cug: --- (atto di nomina)  Relazione annuale Cug	0,0
	2026	2027	2028						
2.2	Realizzazione percorsi formativi specifici per il Cug, in particolare attraverso il corso gratuito offerto in Syllabus "In prima linea contro ogni discriminazione - Persona, dignità e benessere nella PA" oppure attraverso corsi offerti dalla Provincia di Treviso - Consiliera delle Pari opportunità o infine attraverso l'incontro in presenza con un esperto. RESPONSABILE: Responsabile del Personale, Presidente del CUG ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Membri del CUG BENEFICIARI: Tutto il personale SPESA: 0 TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026			QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	20	% componenti Cug formati = ___% (tabella formazione)	0,0
	2026 Almeno 2 componente CUG formato	2027 Almeno 2 componenti CUG formato	2028 Almeno 2 componenti CUG formato						
2.3	Diffusione dei risultati del questionario sul benessere organizzativo somministrato a dicembre 2025 e definizione di eventuali azioni correttive per il 2026. Ripetizione della somministrazione nel 2027 (questionario benessere organizzativo e questionario di valutazione della dirigenza/responsabili apicali). RESPONSABILE: Responsabile del Personale, Presidente del CUG ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Membri del CUG BENEFICIARI: Tutto il personale SPESA: 0 TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026			QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	20	Data di somministrazione: ---	0,0
	2026 Diffusione risultati	2027 Somministrazione	2028						
2.4	Sperimentazione nuovo sistema di misurazione delle azioni positive per la rilevazione oggettiva dei dati e il miglioramento continuo. RESPONSABILE: Responsabile del Personale, Presidente del CUG ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Membri del CUG BENEFICIARI: Tutto il personale SPESA: 0 TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026			QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	20	Relazione annuale Cug (3)	0,0
	2026	2027	2028						
<b>Totale Area</b>									<b>0,0</b>
<b>Peso Area 30 – Punteggio 2026</b>									<b>0,0</b>

**Area 2 – Governance – Azioni realizzate e risultati raggiunti, anno 2026, scostamenti:** (Al 31 dicembre di ciascun anno, registrare le evidenze documentate, assegnare il punteggio e motivare eventuali scostamenti dal risultato atteso per ciascuna azione)

**Note metodologiche:**

3. Il presente modello viene proposto dalla consigliere di parità della Provincia di Treviso, riproduce i contenuti del modello di cui alla direttiva n. 2/2019, allegato 1, ed è stato integrato con la figura del responsabile della realizzazione di ciascuna azione positiva e con un sistema di misurazione per la rilevazione oggettiva dei risultati e dei progressi.

**Area 3 - OPPORTUNITA' DI CRESCITA E INCLUSIONE DELLE DONNE – Peso Area 20**

**Iniziativa 3 – Sviluppo carriera e professionalità**

**OBIETTIVO: Promuovere le pari opportunità di carriera e professionalità**

AZIONI:	Indicatore	Modalità misurazione	Fonte	Punti	Evidenze documentate 2026	Punti 2026
---------	------------	----------------------	-------	-------	---------------------------	------------

			2026		2027		2028			
3.1	<p>Realizzazione percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile, compresi percorsi di formazione specifica in affiancamento.</p> <p>RESPONSABILE: Responsabile del Personale</p> <p>ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili apicali</p> <p>BENEFICIARI: Tutto il personale</p> <p>SPESA: 4.500 euro</p> <p>TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026</p>	2026	2027	2028	QUANTITATIVO	Incidenza di genere (incidenza vicina 50/50 indica una buona parità di genere)	Interna	15	Personale formato % donne sul totale donne = ___% % uomini sul totale uomini = ___%	0,0
3.2	<p>Realizzazione di percorsi formativi che consentano a tutti i dipendenti di ogni settore di sviluppare una crescita professionale e di carriera nel rispetto della direttiva Zangrillo che prevede un obiettivo minimo di formazione di 40h annuali promuovendo possibilmente la formazione in presenza in particolare su materie obbligatorie per legge (anticorruzione, trasparenza, privacy, ...) nonché specifiche di settore.</p> <p>RESPONSABILE: Responsabile del Personale</p> <p>ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili apicali</p> <p>BENEFICIARI: Tutto il personale</p> <p>SPESA: 4.500 euro</p> <p>TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026</p>	2026 media per settore almeno 25h	2027 media per settore almeno 30h	2028 media per settore almeno 35h	QUANTITATIVO	Media ore di formazione per ogni settore	Interna	20	Media ore di formazione _____ (4)	0,0
3.3	<p>Valorizzazione del personale dipendente meritevole, attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera e delle progressioni economiche, senza discriminazione di genere e consegna, a partire dal 2027, delle schede di valutazione nel primo trimestre dell'anno successivo.</p> <p>RESPONSABILE: Responsabile del Personale</p> <p>ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili apicali</p> <p>BENEFICIARI: Tutto il personale</p> <p>SPESA: 0</p> <p>TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026</p>	2026	2027	2028	QUALITATIVO	SI/NO	Interna	20	Personale valorizzato % donne sul totale donne con requisiti = ___% % uomini sul totale uomini con requisiti = ___%	0,0
3.4	<p>Pianificazione di una riunione annuale con la propria PO per la discussione della propria scheda di valutazione e delle prospettive di carriera di ogni singolo dipendente.</p> <p>RESPONSABILE: Responsabile del Personale</p> <p>ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili apicali</p> <p>BENEFICIARI: Tutto il personale</p> <p>SPESA: 0</p> <p>TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026</p>	2026 0% del personale	2027 50% del personale	2028 60% del personale	QUALITATIVO	SI/NO	Interna	20	% personale che ha avuto una riunione con la propria PO = ___%	0,0
3.5	<p>Presenza femminile nelle commissioni concorso pari ad almeno 1/3 dei componenti, articolo 57, d.lgs. n. 165/2001, e inserimento clausola esplicita di pari opportunità nelle procedure di reclutamento.</p> <p>RESPONSABILE: Responsabile del Personale</p> <p>ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili apicali</p> <p>BENEFICIARI: Tutto il personale</p> <p>SPESA: 0</p> <p>TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026</p>	2026	2027	2028	QUALITATIVO	SI/NO	Interna	10	% di rispetto delle norme di settore = ___% (Tabella composizione commissioni)	0,0
3.6	<p>Attuazione del riequilibrio di genere nelle posizioni apicali in occasione di nuove assunzioni o di revisione dell'organigramma, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale (art. 48, comma 1, d.lgs. n. 198/2006).</p> <p>RESPONSABILE: Responsabile del Personale</p> <p>ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale</p> <p>BENEFICIARI: Tutto il personale</p> <p>SPESA: 0</p> <p>TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026</p>	2026	2027	2028	QUANTITATIVO	% donne con posizione su totale posizioni: maggiore di 1/3 fino al raggiungimento della parità	Interna	15	% donne con posizione sul totale posizioni = ___% % uomini con posizione sul totale posizioni = ___%	0,0
<b>Totale Area</b>										<b>0,0</b>
<b>Peso Area 20 – Punteggio 2026</b>										<b>0,0</b>

**Area 3 – Opportunità di crescita e inclusione delle donne - Azioni realizzate e risultati raggiunti, anno 2026, scostamenti:** (Al 31 dicembre di ciascun anno, registrare le evidenze documentate, assegnare il punteggio e motivare eventuali scostamenti dal risultato atteso per ciascuna azione)

**Note metodologiche:**

4. L'azione positiva 3.2 viene proposta a partire dal 2026 (Il punteggio sarà attribuito solo se ogni settore avrà una media di ore di formazione superiore al target richiesto)

**Area 4 – TUTELA DELLA GENITORIALITA' E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO – Peso Area 20**

**Iniziativa 4 – Tutela maternità/paternità e conciliazione vita-lavoro.**

**OBIETTIVO: Conciliare le varie necessità di tipo familiare o personale con le esigenze di servizio consentendo modifiche di orario di lavoro temporanee per far fronte ad eventuali sopraggiunte necessità familiari o personali.**

AZIONI:				Indicatore	Modalità misurazione	Fonte	Punti	Evidenze documentate 2026	Punti 2026
4.1	Divulgazione circolare informativa sui congedi parentali e ultime novità legislative; sulle modalità di richiesta di ferie, flessibilità oraria e permessi a tutela dei genitori che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.  RESPONSABILE: Responsabile del Personale ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale BENEFICIARI: Tutto il personale SPESA: 0 TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	35	Numero circolari informative annuali = ---	0,0		
	2026 N. 1 circolare	2027 N. 1 circolare	2028 N. 1 circolare						
4.2	Accoglimento richieste di part-time, lavoro agile, legge 104/1992, orario flessibile e altre misure di conciliazione, nel rispetto della normativa e delle esigenze di servizio. Redigere regolamento lavoro agile.  RESPONSABILE: Responsabile del Personale ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili apicali BENEFICIARI: Tutto il personale SPESA: 0 TEMPI DI ATTUAZIONE E TARGET: 31/12/2026	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	25	Concessione part-time, lavoro agile, legge 104, % donne = ___% % uomini = ___%  Orario flessibile % donne = ___% % uomini = ___%	0,0		
	2026	2027	2028						
4.3	Accoglimento di richieste di flessibilità oraria che consentano di conciliare vita lavorativa con famiglia continuando a garantire l'orario di apertura al pubblico (ad esempio flessibilità maggiore in entrata e uscita e in pausa pranzo)  RESPONSABILE: ATTORI: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili apicali BENEFICIARI: Tutto il personale SPESA: TEMPI DI ATTUAZIONE:	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	25	Concessione part-time, lavoro agile, legge 104, % donne = ___% % uomini = ___%  Orario flessibile % donne = ___% % uomini = ___%	0,0		
	2026	2027	2028						
<b>Totale Area</b>								<b>0,0</b>	
<b>Peso Area 20 – Punteggio 2026</b>								<b>0,0</b>	

**Area 4 – Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro - Azioni realizzate e risultati raggiunti, anno 2026, scostamenti:**

(Al 31 dicembre di ciascun anno, registrare le evidenze documentate, assegnare il punteggio e motivare eventuali scostamenti dal risultato atteso per ciascuna azione)

**Note metodologiche:**

**Punteggio complessivo 2026**

**0,0**

Trend: 2026	2027	2028	2029	2030
---	---	---	---	---

*Nota bene: Questo modello propone azioni positive essenziali, fatta eccezione per l'azione 2.5 che é facoltativa.  
Si possono aggiungere nuove azioni e fare aggiornamenti prestando attenzione a correggere la formula di calcolo del "Totale Area".*