



Comune di
**San Martino
Buon Albergo**

(Provincia di Verona)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED
ORGANIZZAZIONE

SEZ 2. VALORE PUBBLICO

2.2.2 PIANO AZIONI POSITIVE 2026-2028



Sommario

Art. 1 - Premesse	3
Art. 2 – Analisi preliminare dei dati del personale	3
Art. 3 - Obiettivi	6
Art. 4 - Durata	7

PIAO 2026 - 2028
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO
SOTTOSEZIONE 2.2.2 Piano Azioni Positive

Art. 1 - Premesse

Visti:

- ⇒ la Legge 10/04/1991, n. 125 “Azioni per la realizzazione della parità - uomo-donna nel lavoro”;
- ⇒ il D. Lgs. n. 196/2000 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della legge n. 144/1999”;
- ⇒ il D. Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e successive modifiche introdotte in particolare dall’art. 21 della Legge n. 183/2010 “Collegato lavoro”;
- ⇒ il D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” così come modificato con D.Lgs. 25/01/2010, n. 5 che stabilisce, per la pubblica amministrazione, l’adozione di 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 donne e uomini;
- ⇒ la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/05/2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- ⇒ il D. Lgs. 09/04/2008, n. 81 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- ⇒ il D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, in attuazione della Legge 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- ⇒ il D. Lgs. n. 5/2010 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;
- ⇒ la Legge 04/11/2010, n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 04/03/2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- ⇒ la Legge 23/11/2012, n. 215, che detta ulteriori disposizioni in termini di pari opportunità;

Considerato che, in funzione di tali disposizioni, si devono effettuare rilevazioni e ricognizioni della situazione del personale dipendente con analisi dettagliata della presenza, della tipologia del rapporto di lavoro e della distribuzione del personale femminile dell’Ente e relativa trasmissione agli Enti preposti;

Atteso che la situazione dell’Ente è già favorevole all’occupazione femminile, con la percentuale del 54% del personale complessivo, con un’equa e ragionevole distribuzione nei ruoli, con condizioni che non richiedono di intraprendere azioni specifiche finalizzate al superamento di eventuali ostacoli;

Rilevato che il piano viene comunque predisposto con azioni positive di mantenimento dell’attuale standard, nel rispetto delle disposizioni restrittive esistenti sia a livello contrattuale sia a livello di contenimento della spesa di personale;

Art. 2 – Analisi preliminare dei dati del personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente, in servizio a tempo indeterminato al 1 GENNAIO 2026, presenta i seguenti quadri di raffronto tra la situazione di donne e uomini:

⇒ **personale in servizio suddiviso per categoria/posizione economica e tempo pieno/part-time**

Categoria e	donne		uomini		totale	totale
posizione economica	tempo pieno	part-time	tempo pieno	part-time	donne	uomini
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	7	3	12	1	10	13
AREA DEGLI ISTRUTTORI	16	6	8	0	22	8
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	2	6	1	2	7
Totali	23	11	26	2	34	28
TOTALE DIPENDENTI					62	

⇒ **personale in servizio suddiviso per area di appartenenza**

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALI
ECONOMICO-FINANZIARIO E PERSONALE	5	2	7
AFFARI GENERALI, CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI, MARKETING DEL TERRITORIO SERVIZIO CONTRATTI SISTEMI INFORMATION TECHNOLOGY (IT)	7	3	10
URBANISTICA TERRITORIO LAVORI PUBBLICI	6	0	6
DEMOGRAFICI ENTRATE TRIBUTARIE SERVIZIO URP/PROTOCOLLO/MESSI	8	5	13
ECOLOGIA MANUTANZIONI PATRIMONIO PROTEZIONE CIVILE	2	9	11
POLIZIA LOCALE	2	6	8
ISAC	4	3	7
TOTALI	34	28	62

⇒ **Personale che ricopre il ruolo di responsabile di settore delle posizioni organizzative**

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALI
ECONOMICO-FINANZIARIO E PERSONALE		1	1
AFFARI GENERALI, CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI, MARKETING DEL TERRITORIO SERVIZIO CONTRATTI SISTEMI INFORMATION TECHNOLOGY (IT)	1		1
URBANISTICA TERRITORIO LAVORI PUBBLICI	1		1
DEMOGRAFICI ENTRATE TRIBUTARIE URP PROTOCOLLO MESSI		1	1
ECOLOGIA MANUTANZIONI PATRIMONIO PROTEZIONE CIVILE		1	1
POLIZIA LOCALE		1	1
ISAC		1	1
TOTALI	2	5	7

⇒ cessati dal servizio nel triennio 2023-2025

Categoria e	anno 2023		anno 2024		anno 2025	
posizione economica	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE			2		3	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1		2	1	1	2
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI						
Totali	1	0	4	1	4	3

⇒ assunti in servizio nel triennio 2023-2025

Categoria e	anno 2023		anno 2024		anno 2025	
posizione economica	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1	2		1	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1		3	1	3	2
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI				1		
Totali	2	1	5	2	4	2

Art. 3 - Obiettivi

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2026/2028 viene approvato ed è ricompresa all'interno della sezione 2 "Valore Pubblico" del PIAO 2026/2028. Esso contiene i seguenti obiettivi generali:

- ⇒ **Obiettivo 1:** ORARI DI LAVORO
- ⇒ **Obiettivo 2:** FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO
- ⇒ **Obiettivo 3:** MONITORAGGIO, ASCOLTO E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo 1

ORARI DI LAVORO

Il Comune di San Martino Buon Albergo dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Questa Amministrazione s'impegna:

1. ad assicurare ai lavoratori ed alle lavoratrici l'applicazione delle normative vigenti in materia di assistenza a familiari invalidi e di congedi parentali, attraverso idonea modulistica e adeguata informazione a cura dell'Ufficio preposto alla gestione del personale;
2. prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali; A concordare particolari forme di flessibilità oraria su richiesta del personale interessato per periodi di tempo limitati e comunque nel rispetto delle fondamentali esigenze di servizio, in presenza di particolari urgenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori;
3. nel rispetto della vigente normativa e del Piano Organizzativo del Lavoro agile approvato con delibera di Giunta n. 22 del 14.03.2022 è obiettivo dell'ente promuovere il lavoro agile come opportunità di crescita della cultura organizzativa e assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza già avviata nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc).

Obiettivo già previsto e realizzato nel precedente triennio .

Quale azione di mantenimento si ripropone nel 2026

Obiettivo 2

ASCOLTO E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che interagiscono. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, il Comune di San Martino porrà sempre maggiore attenzione:

1. all'ambiente lavorativo al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita;
2. alla comunicazione interna, anche e non solo attraverso le tecnologie digitali, con l'obiettivo di

- favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza all'organizzazione;
3. all'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che i dipendenti possano liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il C.U.G., il Responsabile di Settore, il Responsabile dell'ufficio personale;
 4. al rispetto della riservatezza delle situazioni e delle azioni per risolvere i casi di disagio segnalati;
 5. tutelare l'ambiente di lavoro facendo sì che non si verifichino pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire la persona – anche in forma velata ed indiretta.
- La verifica sul livello di benessere organizzativo interno all'Ente sarà effettuata in collaborazione con il RSPP anche mediante somministrazione a tutti i dipendenti di un questionario anonimo per l'acquisizione delle informazioni.

Obiettivo già previsto e realizzato nel precedente triennio.
Quale azione di mantenimento si ripropone nel 2026

Obiettivo 3

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Nella programmazione della formazione si dovrà:

1. tenere conto delle esigenze di ciascun Settore, consentendo l'uguale possibilità per i dipendenti di entrambi i sessi di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;
2. dare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo (a titolo indicativo: congedo di maternità/paternità – malattia – infortunio – aspettativa per esigenze personali), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente ovvero mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Obiettivo già previsto e realizzato nel precedente triennio.
Quale azione di mantenimento si ripropone nel 2026

In data 12 febbraio 2026, previa formale convocazione, si è riunito il CUG i cui componenti sono stati rinnovati con delibera di Giunta n. 17 del 10/02/2026 per validare il presente piano e per esaminare eventuali problematiche di benessere organizzativo nei singoli settori. Dal confronto non sono emerse criticità come da verbale agli atti prot. n. 3559 del 12.02.2026.

Art. 4 - Durata

1. Il presente piano ha durata triennale – periodo 2026/2028.
2. Il piano sarà inviato alla Consiglieria regionale di Parità ed inviato a tutti i dipendenti per il tramite dei rispettivi responsabili di Area.

