SOTTOSEZIONE 3.5

Piano Azioni Positive

PIAO 2025-2027

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
PER IL TRIENNIO 2025-2027
(D. Lgs. 11.04.2006 n. 198)**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

PREMESSA

La Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche” al punto 3.6 sottolinea l’obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di costituire al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia (CUG).

L’art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 prevede che gli Enti predispongano “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” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore di quei/quelle lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L’adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Ente una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

IL CONTESTO

I dati sotto riportati, riferiti alla data del 01.01.2025, dimostrano come l’accesso all’impiego nell’Amministrazione provinciale di Belluno da parte delle donne non incontri ostacoli per tutte le aree professionali, analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Personale in servizio distinto per genere e categoria di inquadramento:

AREA	UOMINI	DONNE
OPERATORI ESPERTI	6	6
ISTRUTTORI	33	30
FUNZIONARI-ELEVATA QUALIFICAZIONE	23	37
DIRIGENTI	1	3
DIRETTORE GENERALE	1	0
SEGRETARIO GENERALE	0	1
TOTALE	64 (45,39%)	77 (54,61%)

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Base di partenza per l'individuazione delle azioni positive sono i risultati delle ricerche sul benessere organizzativo e sui bisogni di conciliazione realizzati nell'ambito delle azioni contenute nel Piano Family Audit.

In tale ambito l'Amministrazione provinciale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare iniziative mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Organizzare riunioni di servizio con i Responsabili al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da validare da parte dei Dirigenti.

Azione 1.3

Garantire a tutti/e i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione ai propri Responsabili.

Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Azione 1.6

Attivazione di un sistema di passaggio del bagaglio delle conoscenze tra senior e junior al fine di non disperdere l'esperienza acquisita negli anni.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili, Dirigenti, Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO IN UN'OTTICA DI CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari e documentate esigenze familiari e personali.

Azione 2.2

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate, escluse le aspettative per motivi professionali.

Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti coerenti con i regolamenti vigenti.

Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'Ente eventualmente applicabile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili, Dirigenti, Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con documentati problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate, escluse le aspettative per motivi professionali, nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina vigente.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 3.1

Programmare percorsi formativi, indirizzati a rafforzare le competenze trasversali, rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili, Dirigenti, Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1

Favorire l'organizzazione da parte del CUG di incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (esempi non esaustivi: persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad Uffici diversi da quelli di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla/dal lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra Servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile dell'Unità organizzativa cui la/il lavoratrice/lavoratore è destinato. L'eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate, oltre che la valutazione delle conseguenti responsabilità.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia rispettata la normativa in materia di part-time, con particolare riferimento alla possibilità di trasformazione a tempo pieno del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Azione 4.5

Promuovere un sistema di informazione/comunicazione che, in una logica di collaborazione reciproca e coinvolgimento, permetta di far circolare le informazioni necessarie a svolgere al meglio il proprio lavoro dall'alto verso il basso e viceversa. A tal fine si possono organizzare delle riunioni di servizio, guidate dai responsabili del servizio stesso, per facilitare la diffusione della conoscenza.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili, Dirigenti, Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e ai Responsabili.

AZIONE POSITIVA N. 5: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: promuovere e migliorare il benessere, la cultura e il clima organizzativo all'interno dell'Ente.

Finalità strategica: promuovere un modello organizzativo che valorizzi il benessere lavorativo e il capitale umano, migliorando la qualità della vita nei luoghi di lavoro e potenziando le competenze del personale per affrontare le sfide complesse.

Azione 5.1

Somministrare con cadenza biennale il questionario sul benessere organizzativo in modo da monitorare lo stato del benessere stesso negli anni, da cui trarre indicazioni utili a migliorare non solo il benessere ma anche il presente piano.

Azione 5.2

Proseguire con "l'operazione decoro" inserita nel Family Audit per rendere gli ambienti di lavoro più accoglienti, attivando una procedura di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti relative a piccoli lavori di manutenzione/o pulizia che, se eseguiti, possono migliorare la sicurezza e il decoro del luogo di lavoro.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili, Dirigenti, Servizio Risorse Umane, CUG.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e ai Responsabili.

AZIONE POSITIVA N. 6: PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE ALLA CULTURA DI GENERE

Obiettivo: promuovere la cultura della diversità nell'inclusività.

Finalità strategica: garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, fondato sulla tutela della dignità e dei diritti della persona, promuovendo responsabilità individuale e collettiva e contrastando ogni forma di discriminazione, molestia o comportamento vessatorio.

Azione 6.1

Definire e approvare il Codice di condotta dell'Ente per la tutela della dignità delle persone.

Azione 6.2

Proseguire il processo di formazione avviato in tema di discriminazione (di genere, per orientamento sessuale, politico e religioso, etniche e disabilità), molestie e parità di genere.

Soggetti e Uffici Coinvolti: CUG, Consigliera di Parità, Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 9 lettera c) del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate, anche utilizzando questionari finalizzati a verificare la conoscenza e l'efficacia della azioni inserite nel piano in vigore e raccogliere suggerimenti per integrare il piano stesso con nuove azioni.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.