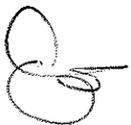
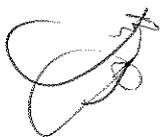


PAP – PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Normativa di riferimento

Il presente Piano di Azioni Positive (P.A.P.) valido per il triennio 2025-2027 è un documento di programmazione integrato allegato alla sezione n. 2 PIAO che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

- Il Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", che ha recepito la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 e il Decreto Legislativo n. 196 del 23 maggio 2000, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive tendente ad "assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese: l'art. 7, comma 1, dispone l'attuazione da parte delle amministrazioni pubbliche di necessarie misure che garantiscano parità e pari opportunità nell'accesso al lavoro, nelle condizioni lavorative, nella formazione professionale e nell'ambiente di lavoro, e l'art. 57, comma 1, prevede la costituzione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che ha sostituito, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.
- La Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata il 23 maggio 2007, si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.
- La Legge n. 183 del 4 novembre 2010 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro", art. 21, interviene in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001; più in particolare la modifica dell'art. 7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie contro le discriminazioni legate non solo al genere, ma anche a tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed



DMB

DNB
OF

indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le P.A. garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale oppure quelle della sicurezza sul lavoro.

- DF
- La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 detta le "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", istituiti con la L. 183 del 04.11.2010 e stabilisce tra i compiti del CUG la predisposizione di piani di azioni positive.
 - La Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità sottoscritta in data 26.06.2019, in vigore dal 07.08.2019, sostituisce la direttiva del 23.05.2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente e aggiorna gli indirizzi della direttiva 04.03.2011, definendo le linee guida volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).

Contesto interno – Dati in ottica di genere

Alla data del **31.12.2024** il personale di ruolo dei Comuni di Cortina d'Ampezzo e San Vito di Cadore è pari a 89 unità a tempo indeterminato, di cui 50 uomini (49 dipendenti non dirigenti + 1 dipendente Dirigente) e 39 donne (39 dipendenti non dirigenti).

Ci sono poi 4 unità a tempo determinato, di cui 2 uomini (2 dipendenti non dirigenti) e 2 donne (1 dipendente non dirigente + 1 dipendente Dirigente)

CLASSI DI ETÀ E INQUADRAMENTO	UOMINI					DONNE					
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
DIRIGENTI	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
D	-	-	1	6	-	-	-	4	1	-	
C	2	7	8	2	1	3	5	9	11	3	
B	1	1	8	10	-	-	-	-	3	-	
A	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	
TOTALE T. INDETERMINATO	3	8	18	20	1	3	5	13	15	3	89
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
DIRIGENTI	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	
D	-	-	-	2	-	-	-	-	1	-	
C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTALE T. DETERMINATO	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	
TOTALE COMPLESSIVO	3	8	18	22	1	3	5	13	17	3	93
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO	3,23%	8,60%	19,35%	23,66%	1,08%	3,23%	5,38%	13,98%	18,28%	3,23%	100,00%

Tab. 1 - Classificazione per categoria, genere ed età del personale in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato al 31.12.2024

POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ NON DIRIGENZIALI	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	VALORI ASSOLUT I	%	VALORI ASSOLUT I	%	VALORI ASSOLUT I	%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	4	33%	5	67%	9	100%
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO	-	8%	-	42%	-	50%

Tab. 2 - Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere, al 31.12.2024

Totale persone dipendenti = n. 93 nei comuni di Cortina d'Ampezzo associato a San Vito di Cadore

[Handwritten signatures and initials: DMB, HF, CAF]

Azioni positive attivate nel precedente triennio

L'Amministrazione, nel triennio trascorso (2022-2024), ha costantemente promosso il rispetto dei seguenti principi e svolto le seguenti azioni di promozione e garanzia delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

1. Composizione paritetica delle Commissioni di concorso in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.
2. Promozione della presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali: gli incarichi di E.Q. elevata qualificazione sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera.
3. Realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, anche in modalità webinar, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro, in modo da tenere in considerazione le esigenze del personale part-time e in generale delle persone con difficoltà di spostamento.
4. Facilitazione della conciliazione tra vita e lavoro attuando agevolazioni orarie, attraverso la positiva risposta alle richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri responsabili; si dà atto che l'Ente non si è avvalso della facoltà di cui all'art. 16 della L. 183/2010 per la revisione dei part-time.
5. Considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
6. Garanzia delle pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità.
7. Messa a disposizione del personale neo assunto di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti, nonché il Codice di comportamento dell'Ente.

Durata e Funzioni del Piano delle Azioni Positive

Il Comune di Cortina d'Ampezzo e il Comune di San Vito di Cadore, nel rispetto della normativa vigente, ed in continuità con il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.39 del 18.03.2022 (Comune di Cortina d'Ampezzo) e con Delibera di Giunta Comunale n. 28 del 23.03.2022 (Comune di San Vito di Cadore) hanno inteso predisporre un Piano di Azioni Positive 2025-2027 (d'ora innanzi PAP 2025-2027) quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'occupazione, il lavoro e la retribuzione.

Il PAP 2025-2027 è stato elaborato con la piena collaborazione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni Associato" (d'ora innanzi C.U.G. Associato). Fanno attualmente parte del CUG Associato il Comune di Cortina d'Ampezzo e il Comune di San Vito di Cadore, mantenendo il Comune di Cortina d'Ampezzo come ruolo di capofila.

Le Amministrazioni Comunali del Comune di Cortina d'Ampezzo e di San Vito di Cadore, alla luce della normativa sopra richiamata, con l'adozione del presente Piano Azioni Positive intendono favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alle procedure di reclutamento e alla gestione del personale;
2. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
3. agli orari di lavoro;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Gli ambiti della gestione del personale e delle misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative (così come risultanti dalle ultime modifiche intervenute) in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Azioni Positive

PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità delle procedure di selezione del personale attivate dall'Ente.

Azione positiva 1: assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere nelle commissioni di concorso e selezione.

Azione positiva 2: annullare la possibilità che si privilegi nelle selezioni l'uno o l'altro genere;

Azione positiva 3: stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

Azione positiva 4: evitare ogni discriminazione indiretta che, in ragione del sesso, dell'età anagrafica, delle esigenze di cura personale o familiare, dello stato di gravidanza nonché di maternità o paternità, anche adottive, possa porre il lavoratore in condizioni svantaggiate

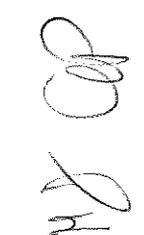
FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative anche nell'ottica delle 40 ore annue obbligatorie previste dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 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 positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori e delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: Prevedere la possibilità di partecipazione a corsi di formazione con modalità a distanza o webinar fruibili online.



DMS M J CP

DNR

Azione positiva 3: Promuovere l'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" rivolta a tutto il personale dipendente che consente di sviluppare competenze digitali per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo orientato al risultato all'interno di una Pubblica Amministrazione sempre più digitale.

CONCILIAZIONE VITA PRIVATA/LAVORO – ORARI DI 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 fra 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 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 positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time e maggiore flessibilità dell'orario di lavoro.

Il CUG in collaborazione con l'Amministrazione propone un'estensione maggiore dell'orario di flessibilità in entrata alle ore 7.30 rispetto a quello attualmente in vigore (7.45) che potrà portare un beneficio sia in termini di conciliazione vita/lavoro del personale dipendente sia conseguentemente in termini di produttività aziendale anche tenuto conto del probabile consolidarsi del regime dello smart working/lavoro agile.

Il Comune di San Vito di Cadore ha già approvato e adotta questa modalità di flessibilità con 30 minuti in ingresso e 30 minuti in uscita.

Azione positiva 2: Promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

Azione positiva 3: 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 per congedo parentale.

Azione positiva 4: Sviluppo del lavoro agile quale nuova modalità spaziotemporale di svolgimento della prestazione lavorativa per il personale la cui attività lavorativa sarà considerata "smartizzabile".

Azione positiva 5: Il CUG propone il passaggio da tre rientri pomeridiani a due rientri pomeridiani per il personale Amministrativo/Tecnico degli Uffici, permettendo un beneficio al personale dipendente in termini di conciliazione vita privata-lavoro.

In questo senso, il Comune di San Vito di Cadore mette già a disposizione dei dipendenti interessati la possibilità di organizzare il lavoro settimanale in n. 2 rientri settimanali.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Costruire un ambiente di lavoro in cui tutti i dipendenti si sentano rispettati, soddisfatti, valorizzati e stimolati nonché dispongano di pari opportunità di carriera, in coerenza con la vigente normativa in materia di progressioni e di incentivi al personale, mediante la garanzia di opportunità di crescita professionale e di sviluppo delle competenze fondamentali e la promozione di un'etica professionale fondata, in particolare sulla tutela della dignità propria di ciascun dipendente e sul rispetto reciproco tra i colleghi.

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 positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli 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.

SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE, 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 positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Servizio sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di apposite comunicazioni.

Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Ridurre lo stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari e sostenere il rientro del personale rimasto assente. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo, avendo riguardo ad evitare atti, atteggiamenti o comportamenti aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da compromettere la salute, la professionalità e la dignità dei lavoratori.

Finalità strategiche: tenuto conto che la somministrazione del questionario sul benessere organizzativo rappresenta un punto importante di conoscenza del clima lavorativo interno e di partenza nell'adottare eventuali azioni positive, si propone la sua somministrazione nel triennio, per ciascun anno a scadenza fissa. Tale modalità permetterà di comparare i risultati anno su anno evidenziando miglioramenti o peggioramenti.

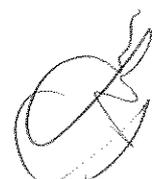
Azione positiva 1: predisposizione/somministrazione/raccolta del questionario sul benessere organizzativo direttamente dai Componenti del CUG previa approvazione dei contenuti da parte del Comitato stesso; analisi dei dati del questionario somministrato, effettuata dai componenti del CUG con relative proposte di azioni migliorative.

Azione positiva 2: Implementare il rapporto di dialogo tra CUG, Amministrazione e OIV per le materie di comune competenza. Si propone l'effettuazione di un incontro annuale, indicativamente dopo la pubblicazione della Relazione annuale sulla situazione del personale, per un confronto sulle tematiche di interesse comune.

Pubblicità e diffusione

Il Piano triennale delle azioni positive sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.



MF-CP

DMB