

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025-2026-2027

in modalità semplificata ex art. 6, co. 6 D.L. 80/2021

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'
TRIENNIO 2025-2026-2027**

Premessa

Il presente piano viene redatto in attuazione del decreto legislativo n. 198/2006 avente quale finalità il favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche attraverso azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

1. Situazione del personale dell'Ente

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato a gennaio 2025, con indicazione della categoria contrattuale e distinzione lavoratori uomini e donne, è riportata di seguito:

Lavoratori	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Totale
Uomini	1	1	0	2
Donne	3	1	0	4
Totale				6

La situazione dei dipendenti nominati Responsabili di Area e/o Servizio a gennaio 2025, ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000, con distinzione lavoratori uomini e donne, è riportata di seguito:

Responsabili incaricati E.Q	Lavoratori uomini	Lavoratori donne
Area Tecnica	0	1
Area Amministrativa Contabile – Affari Generali	0	1
Servizio Autorizzazioni Paesaggistiche	0	1
Totale	0	3

Alla data attuale le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente donna, il Responsabile Area Amministrativa Contabile e ad interim responsabile dell'Area Affari Generali, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto dell'Ente, approvato con deliberazione di Consiglio n. 12 del 30.07.2020 e pubblicato sul BUR 133 del 28.08.2020, il quale dispone *“in caso di assenza del Segretario titolare, il ruolo potrà essere svolto da un dirigente, ove presente, o dal responsabile di servizio in possesso di idonei titoli di studio”*.

Alla luce di quanto sopra esposto si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d.lgs. n. 198/2006 in quanto non sussiste un divario fra genere femminile e maschile inferiore a due terzi determinato sul numero totale dei dipendenti.

2. Obiettivi

Gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- garantire il benessere organizzativo
- garantire nuove modalità di lavoro
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

3. Azioni positive

L'Amministrazione, al fine di raggiungere gli obiettivi sopra indicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

1. assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;
2. in sede di richieste di designazioni inoltrate dalla Unione Montana ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne dell'Ente, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
3. assicurare che nei bandi di concorso/selezione sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
4. incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali; in particolare, i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time;
5. favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
6. definire, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità ora riar per periodi di tempo limitati;
7. 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;
8. 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;
9. prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie, mobbing, atteggiamenti miranti all'avvilimento, anche in forma velata ed indiretta, comportamenti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore.

4. Benessere organizzativo

Il benessere organizzativo dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai 3 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, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso incontri periodici, tecnologie digitali, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

5. Orario flessibile

Con determinazione del responsabile Area Affari Generali n. 1672021 è stato disposto l'orario di lavoro e di servizio del personale dell'Unione Montana del Baldo-Garda a decorrere dal 01.11.2021. Nell'ambito di tale provvedimento al fine di garantire la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è stato disposto il seguente orario di lavoro flessibile:

- flessibilità in entrata e in uscita di 1 ora
- pausa pranzo da 30 minuti a 1 ora

L'eventuale debito orario derivante dalla flessibilità deve essere recuperato entro i due mesi successivi dalla maturazione dello stesso in conformità alle disposizioni del CCNL.

6. Nuove modalità di lavoro

Al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro verrà garantito ai lavoratori che ne fanno richiesta, e che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e/o familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile. Tale modalità di lavoro verrà regolamentata da accordo individuale nel rispetto delle disposizioni del CCNL del comparto funzioni locali.

L'Unione non ha al momento adottato il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e pertanto come previsto dalla normativa vigente "In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". Ove il lavoro agile venga richiesto verrà regolato secondo le Linee guida per i dipendenti PA.

Anche al fine di applicare tale modalità di lavoro e in linea con le indicazioni della Strategia per la Crescita digitale del Paese e con le previsioni del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2017-2019 è stato attivato presso l'Ente, a decorrere dal mese di febbraio 2024, il sistema cloud computing.

7. Durata del Piano, pubblicazione e diffusione

Il presente piano ha durata triennale e verrà aggiornato annualmente con l'approvazione del PIAO.

Il Piano è pubblicato all'Albo on line dell'Ente, sul sito internet e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.