

Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo

Provincia di Belluno

Piazza 1° Novembre, 1 - 32013 Longarone (BL) - Cod. Fisc. 80003510254

---



# ALLEGATO

# PIANO AZIONI POSITIVE 2023 -2025

---

**Area Amministrativa Finanziaria – Ufficio segreteria**

tel. 0437 577711 e-mail: [unionemontana@clz.bl.it](mailto:unionemontana@clz.bl.it)

pec: [unionemontana.cadorelongaronesezoldo.bl@pecveneto.it](mailto:unionemontana.cadorelongaronesezoldo.bl@pecveneto.it) - internet: [www.clz.bl.it](http://www.clz.bl.it)

**PREMESSA**

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

**OBIETTIVI**

Le politiche del lavoro già adottate nell'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo come la flessibilità dell'orario di lavoro, la modalità di concessione del part-time, la formazione interna hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione dell'Unione Montana, in continuità con quanto operato precedentemente, persegue la realizzazione delle seguenti azioni positive tese a promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro nell'arco del triennio 2023 - 2025:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. 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.

**L'ORGANICO DELL'UNIONE MONTANA CADORE – LONGARONESE - ZOLDO**

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 20.03.2023 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

**SITUAZIONE DIPENDENTI ASSUNTI A TEMPO INDETERMINATO:**

	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Totale</b>
<b>DONNE</b>	1	3	0	4
<b>UOMINI</b>	0	2	1	3
<b>TOTALE</b>				7

di cui Responsabili di servizio:

	Cat. C	Cat.D	Totale
<b>DONNE</b>	1	0	1
<b>UOMINI</b>	0	1	1
<b>TOTALE</b>			2

SITUAZIONE DIPENDENTI ASSUNTI A TEMPO DETERMINATO:

	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
<b>DONNE</b>	0	0	1	1
<b>UOMINI</b>	0	1	0	1
<b>TOTALE</b>				2

## DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

### **1. Descrizione Intervento: 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 che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

*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 organizzati, ove possibili, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

*Azione positiva 2:* predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di riunioni del Comitato Unico di Garanzia associato.

*Soggetti e uffici coinvolti:* Area Amministrativa – Area Tecnica.

*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti.

### **2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO**

*Obiettivo:* Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, 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 legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

*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:* Prevedere articolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie/permessi a favore dei dipendenti che rientrano in servizio dopo la maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

*Azione positiva 2:* Prevedere articolazioni orarie diverse legate ad effettive esigenze famigliari.

*Azione positiva 3:* Ampliamento della fascia di flessibilità in entrata ed in uscita.

*Soggetti e uffici coinvolti:* Area Amministrativa – Area Tecnica.

*A chi è rivolto:* A tutti i dipendenti con problemi famigliari, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo la maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### **3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITÀ DEL PERSONALE**

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

*Finalità strategiche:* 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 di incentivi economici e di carriera (progressioni economiche) senza discriminazione di genere.

*Soggetti e uffici coinvolti:* Area Amministrativa– Area Tecnica.

*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti.

### **4. Descrizione Intervento: BENESSERE DEL PERSONALE**

*Obiettivo:* Adozione azioni riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

*Finalità strategiche:* Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

*Azione positiva 1:* Incontri di formazione rivolti ai Responsabili di Area sulle tematiche di gestione delle risorse umane.

*Azione positiva 2:* Adeguamento dell'ambiente di lavoro in relazione al benessere psico/fisico dei dipendenti.

*Soggetti e uffici coinvolti:* Area Amministrativa – Area Tecnica.

*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti.

*A chi è rivolto:* a tutti i partecipanti al bando/selezione di concorso.

## **5. Descrizione Intervento: GESTIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

*Obiettivo:* Gestione del comitato inter-istituzionale associato per permettere di verificare l'andamento del benessere lavorativo all'interno dell'Ente.

*Finalità strategiche:* Verificare l'assenza di situazioni che ostacolino il benessere lavorativo.

*Azione positiva 1:* Condivisione con il CUG associato delle specifiche problematiche di questo Ente.

*Soggetti e uffici coinvolti:* Area Amministrativa – Area Tecnica

*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale (2023 – 2025), decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta dell'Unione Montana.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, ad un suo adeguato aggiornamento.

### **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale dell'Unione e reso disponibile a tutti i dipendenti.

Il Piano è altresì trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Belluno e alla Consigliera provinciale di parità.