



**Unione Montana Alta Val di Cecina**  
Via Roncalli, 38 - 56045 Pomarance (PI)  
Telefono 0588/62003 - Fax 0588/62700  
E-mail: [unionemontana@umavc.it](mailto:unionemontana@umavc.it)  
Sito Internet: [www.umavc.it](http://www.umavc.it)

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026**

### **SEZIONE “Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”**

#### **SOTTOSEZIONE “Performance” - ALLEGATO 2.2b**

#### ***Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026***

### **1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

L'Unione Montana Alta Val di Cecina, con l'adozione e la stesura del Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 intende proseguire le azioni di miglioramento in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso, già avviate nei piani triennali precedenti. Le azioni previste riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” anche conosciuto come “*Testo Unico del Pubblico Impiego*” (TUPI) ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 “*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive*” introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il D.Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”* riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all’art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, predisponga un piano di azioni positive volto a *“assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata dall’art. 42 *“Adozione e finalità delle azioni positive”* dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nelle pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l’obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l’aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l’apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell’art. 7 comma 1 ha introdotto l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da 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 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 quello della sicurezza sul lavoro. Su

quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui *“La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori , [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”*

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”* si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi. Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

**Con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il Piano triennale delle azioni positive è confluito nella sezione “Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” sottosezione “Performance” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che viene adottato entro il 31 gennaio di ogni anno e ha durata triennale.**

## **2. PRINCIPI E FINALITA'**

L'Unione adotta il presente Piano al fine di promuovere un clima favorevole al rispetto della dignità, della libertà e dell'uguaglianza delle persone, nell'osservanza dei principi fondamentali di uguaglianza, correttezza, libertà e dignità, della parità e delle pari opportunità per tutte e tutti, nella consapevolezza che qualsiasi comportamento lesivo della dignità delle persone sui luoghi di lavoro è ritenuto inammissibile nella propria organizzazione.

Il presente Piano è un atto organizzativo, che riprende e rafforza le azioni positive già intraprese negli scorsi anni, le cui disposizioni sono direttamente applicabili ai rapporti di lavoro.

Ognuno all'interno dell'ente è tenuto a contribuire alla promozione di un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi sopra riportati.

Ogni comportamento riferibile a discriminazione, molestie, mobbing, straining costituisce un'intollerabile violazione della dignità delle persone, compromette l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione della persona che la subisce e può configurarsi come illecito, anche disciplinare.

Con il presente piano l'Unione intende:

- Attuare forme di comunicazione e di dialogo al fine di prevenire situazioni di conflitto, evitare discriminazioni, riconoscere ad ogni persona uguali opportunità;
- Promuovere comportamenti per la tutela e valorizzazione del benessere psico-fisico delle persone al lavoro, come aspetto fondamentale della salute;
- Responsabilizzare tutto il personale alla costruzione di relazioni interpersonali rispettose e positive;

- Valorizzare le diversità all'interno dell'organizzazione;
  - Diffondere la cultura del benessere organizzativo al fine di prevenire ogni forma di disagio, ivi compreso il cosiddetto "stress lavorativo";
  - Istituire percorsi di segnalazione di comportamenti vessatori o percepiti come tali, garantendo a tutti coloro che li denuncino il diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsioni dirette o indirette;
  - Prevedere misure di contrasto alle discriminazioni al fine di garantire la tutela e la dignità delle persone attraverso le procedure previste dal presente Codice;
  - Sviluppare iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di discriminazione, molestia, mobbing, straining e malessere lavorativo, gestione dei conflitti, comunicazione ed organizzazione, anche specificamente dedicati a chi svolge funzioni di gestione o coordinamento di personale;
9. monitorare i fenomeni di discriminazione, molestia, mobbing, straining e malessere lavorativo, utilizzando tecniche e strumenti per la rilevazione e l'analisi qualitativa e quantitativa.

### 3. DEFINIZIONI

**BENESSERE ORGANIZZATIVO:** lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento al grado di salute fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa e la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere livelli qualitativi soddisfacenti.

**MALESSERE LAVORATIVO:** situazione di disagio conseguente a una cattiva organizzazione del lavoro, avente ricadute più o meno significative a seconda della percezione e della tolleranza individuale.

**STRESS LAVORO-CORRELATO:** condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o aspettative riposte in loro. Nell'ambito del lavoro tale squilibrio si può verificare quando il lavoratore non si sente in grado di corrispondere alle richieste lavorative. Lo *stress* lavoro-correlato è quello causato da vari fattori propri del contesto e del contenuto del lavoro come ad esempio la sua organizzazione, l'ambiente, la scarsa comunicazione.

**DISCRIMINAZIONE:** è ogni distinzione, disposizione, criterio, prassi, atto, patto, comportamento o limitazione basata in particolare sul genere o identità di genere, orientamento sessuale, etnia, cultura, lingua, religione o convinzioni personali, opinioni politiche, appartenenza sindacale, disabilità, condizione sociale, familiare, che abbia l'effetto o lo scopo diretto o indiretto di produrre una disparità di trattamento lesiva della dignità.

**MOLESTIA:** ogni comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo e di ledere l'integrità psicofisica.

La molestia può essere distinta in molestia morale e molestia sessuale.

**Per molestia morale** si intende qualunque atto o comportamento che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole sulla dignità e sulla salute psico-fisica della persona nell'ambito dell'attività lavorativa.

Per avere il carattere di *violenza morale*, gli atti vessatori, le critiche e i maltrattamenti devono mirare a discriminare, screditare o comunque danneggiare la persona nella propria integrità, nella propria carriera o status e nella salute.

**Per molestia sessuale** si intende ogni atto o comportamento indesiderato, a connotazione sessuale, che possa arrecare offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, oppure intimidire o arrecare disagio.

Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tra le molestie sessuali:

- a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali;
- b) affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro;
- c) promesse, implicite od esplicite, di agevolazioni e privilegi, oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- d) minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- e) contatti fisici indesiderati e inopportuni;
- f) apprezzamenti verbali sul corpo;
- g) commenti offensivi sull'orientamento sessuale.

**MOBBING:** ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro caratterizzata da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico e abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità della persona o, addirittura, tali da escluderla dal contesto lavorativo di riferimento. Fanno parte di questo ambito anche forme di pressione psicologica esercitate sul luogo di lavoro che hanno come scopo quello di emarginare una persona fino a ledere la sua integrità psico-fisica. Il fenomeno del mobbing può essere attuato sia fra pari, che in linea gerarchica.

A titolo meramente esemplificativo (e non esaustivo), le azioni poste in essere possono consistere in:

- a) **Attacchi alla persona** – la persona viene reiteratamente umiliata, offesa, ridicolizzata anche per quanto riguarda la vita privata, isolata;
- b) **Attacchi nell'ambito della situazione lavorativa** – ai contenuti, ruolo e funzione svolta. La persona può essere sovraccaricata di lavoro o essere oggetto di demansionamento; il suo lavoro non viene apprezzato, criticato o svuotato di contenuti in modo pretestuoso;
- c) **Azioni punitive** – vengono esercitate nei confronti della persona azioni sanzionatorie spesso pretestuose, mediante un uso eccessivo di contestazioni disciplinari, rifiuto di permessi e/o ferie, trasferimenti di sede lavorativa.

**STRAINING:** una situazione di stress forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce almeno un'azione che ha come conseguenza un effetto negativo nell'ambiente lavorativo, perdurante nel tempo.

La vittima è, rispetto alla persona che attua lo straining, in persistente inferiorità.

Lo straining viene attuato appositamente contro una o più persone, ma sempre in maniera discriminante.

Lo straining, a differenza del mobbing, è caratterizzato dalla mancanza di una frequenza significativa di azioni ostili e ostative. In tali situazioni, le azioni ostili che la vittima ha subito sono sporadiche e talvolta circoscritte a singole azioni.

#### **4. IL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)**

L'art. 21 della L. n. 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, istituendo il *"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* che *sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni*

*previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni”.*

La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione – denominata *“Linee Guida sulle modalità di funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 04 novembre 2010, n. 183)”* esplicita, al punto *“3.2 Compiti”*, che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Il CUG ha il fine di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce quindi nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza e l'efficacia dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo. Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dallo stesso Ente.

Stretta è quindi la collaborazione tra l'Amministrazione ed il CUG nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro. E' quindi opportuno, in tale ottica, il concretizzarsi delle maggiori sinergie possibili tra le parti coinvolte, anche in collaborazione con l'Organismo di Valutazione (OV).

Il Comitato Unico di Garanzia dell'Unione Montana è stato istituito con Deliberazione di Giunta n. 25 del 18 febbraio 2013 e nominato con determinazione dirigenziale n.937 del 23 settembre 2013.

Con Determinazione del Dirigente del Settore Amministrativo n. 428 dell'11/04/2018 sono stati nominati i nuovi componenti del CUG a seguito della Deliberazione di Giunta n. 124 del 25.10.2017. e delle variazioni nel personale in servizio nel frattempo intervenute.

Il comitato così nominato dovrà essere integrato con i rappresentanti dalle organizzazioni sindacali che, ad oggi, non hanno ancora provveduto a comunicare le nomine (n. 1 effettivo e n. 1 supplente da nominare da parte della CISL – n. 1 supplente da nominare da parte della CGIL).

Nel frattempo è stata presentata la candidatura per il rappresentante del personale del Comparto Autonomie e Dirigenza a tempo indeterminato. Con Determinazione n. 1069 del 31/10/2019 è stato integrato il CUG, in seguito a tale candidatura. Si specifica altresì che dal 2020 in questo Ente è stata soppressa la Dirigenza, pertanto tale rappresentante è da intendersi riferito al solo personale del comparto Autonomie locali..

La persona che si ritenga vittima dei comportamenti lesivi oggetto del presente Piano può rivolgersi direttamente al Comitato Unico di Garanzia, che interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio.

In particolare:

- esamina il caso consigliando alla persona le modalità più idonee per la soluzione del caso;

- non può adottare alcuna iniziativa senza il consenso espresso della persona;
- procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti di entrambe le parti; le strutture interessate favoriscono l'accesso a informazioni e documenti;
- d'intesa con la persona offesa, valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con il presunto responsabile del comportamento lesivo/molesto;
- suggerisce iniziative finalizzate al superamento delle situazioni di disagio e azioni opportune per ripristinare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e della dignità delle persone.

La persona offesa ha la facoltà di recedere dalla propria richiesta in ogni momento e di avvalersi di altra forma di tutela.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, e dello spirito della normativa di riferimento, il presente Piano si pone non solo come mero adempimento ad un obbligo di legge, bensì come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi sopraesposti, tenendo altresì conto del contesto interno e delle dimensioni dell'Ente.

## **5. IL CONTESTO DELL'UNIONE MONTANA ALTA VAL DI CECINA**

Con il presente Piano, l'Amministrazione dell'Unione favorisce 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:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, nelle compatibilità delle risorse disponibili e nel rispetto delle norme di legge e contrattuali;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto la gestione del personale e le 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 in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali.

Il personale che secondo l'ordinamento contrattuale ed organizzativo vigente ha funzioni direttive relative alla gestione del personale, ha specifici obblighi di vigilanza e controllo delle persone gestite.

Tutto il personale è tenuto a rispettare i contenuti del presente codice e a segnalare al proprio responsabile comportamenti lesivi a cui abbia assistito direttamente come testimone.

### Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente del Comparto Regioni e Autonomie Locali in servizio a tempo indeterminato, alla data del 01/01/2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

**Donne:** n. 8 (53,33%) di cui n. 1 con contratto di tipo part time 50%

**Uomini:** n. 7 (46,66%) di cui n. 1 in aspettativa art. 110 TUEL dal 01/02/2022

**TOTALE: n. 15 dipendenti**

Sono inoltre presenti n. 2 dipendenti a tempo determinato, uomini, di cui n.1 assunto ai sensi della L.311/2004, art 41, c. 557 e n. 1 assunto ai sensi dell'art. 110 comma 1 DLgs. 267/2000.

Nella rappresentazione del personale tramite suddivisione in categoria giuridica di appartenenza delle lavoratrici e dei lavoratori si evidenzia quanto segue:

Lavoratori	Area dei Funzionari ex Cat. D	Area degli Istruttori ex Cat. C	Area degli Operatori esperti ex Cat. B	Area degli Operatori ex Cat. A	Totale
Donne	4	3	1	0	8
Uomini	4	3	0	0	7
<b>Totale</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>15</b>

Tra questi, i titolari di Posizione Organizzativa sono 2 donne e 1 uomo.

Dal 2020 nella dotazione organica dell'Unione non sono più previsti Dirigenti.

Alla stessa data sono inoltre presenti nel ruolo dell'ente anche operai con contratto agricolo forestale, n. 23, tutti di sesso maschile.

Nella rappresentazione del **personale "comandato"** per le **funzioni associate** (dato da Tab. 3, Conto annuale 2023 – dati 2022 - inquadramento CCNL precedente), tramite suddivisione in categoria giuridica di appartenenza delle lavoratrici e dei lavoratori si evidenzia quanto segue:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	3	0	0	5
Uomini	2	3	0	0	5
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>

### Composizione R.S.U.:

Genere	Unità	Percentuale
Donne	0	0%
Uomini	1	100%

### 6 OBIETTIVI ED AZIONE POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

---



Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi. Per il triennio 2024/2026 si intende portare avanti gli obiettivi in materia di pari opportunità già intrapresi negli scorsi anni, provvedendo al relativo potenziamento:

### **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. Le competenze acquisite mediante corsi di formazione pertinenti alla qualifica ricoperta potranno essere oggetto di valutazione, in sede di attribuzione di differenziali stipendiali, nei limiti e nelle forme previste dal CCNL e dalla normativa vigente.

**Finalità strategiche:** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. Con l'adozione del PIAO di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, l'Unione predispone apposito Piano Formativo, cui si rimanda.

**Azione positiva 1:** I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap, ove presenti;

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni di settore con ciascuna PP.OO. al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze;

**Azione positiva 3:** Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale;

**Azione positiva 4:** dare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo per vario titolo (es congedo di maternità o congedo di paternità o da assenze prolungate dovute ad esigenze familiari o malattie ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento del responsabile di servizio o di chi ha sostituito il personale assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

*Soggetti e uffici coinvolti:* PP.OO e ufficio personale.

*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 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 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 positiva 1:** Prevedere articolazioni orarie diverse, anche temporanee, legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Azione positiva 2:** Consentire flessibilità nella scelta dei giorni di rientro pomeridiano, nel rispetto del monte orario complessivo contrattuale e della normale funzionalità dell'ente,

**Azione positiva 3:** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o correlate a particolari esigenze familiari, anche per poter permettere rientri anticipati.

**Azione positiva 4:** Assicurare la tempestività di risposta alle richieste di part time inoltrate dai dipendenti.

**Azione positiva 5:** L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare la modulistica necessaria alla fruizione sul sito istituzionale dell'Ente.

*Soggetti e uffici coinvolti:* PP.OO. e ufficio personale;

*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti con particolare riguardo: a chi presenta situazioni familiari e/o personali da tutelare quali ad es figli minori, persone con L.104, persone anziane nel proprio nucleo familiare, invalidità del dipendente ecc, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, terapie salvavita e altro.

*3. Descrizione Intervento: **SMART WORKING**, in assenza di vincoli orari o spaziali, organizzando il lavoro per fasi cicli e obiettivi.*

---

**Obiettivo:** Favorire il lavoro in smart working, nei limiti delle disposizioni di legge al momento vigenti in materia.

**Finalità strategiche:** aiutare il lavoratore a conciliare i tempi di vita privata con quelli di lavoro e al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Con Deliberazione di Giunta n. 84 del 29/12/2023, l'Unione ha approvato un proprio disciplinare del Lavoro a Distanza, al fine di dare applicazione alle delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti. In tale Regolamento sono state individuate le categorie di dipendenti che possono accedere al lavoro agile e al lavoro da remoto, definendo per i possibili destinatari, i criteri di accesso e priorità, le modalità di accesso e le attività oggetto di lavoro agile.

**Azione positiva 1:** prevedere la possibilità di richiedere il lavoro in smart working, nei limiti concessi dalla legge vigente e nel rispetto dell'organizzazione funzionale dell'Ente e del Disciplinare vigente.

**Azione positiva 2:** Prevedere la dotazione di attrezzatura informatica e strumentale apposita, secondo quanto stabilito nella normativa vigente, per favorire il lavoro presso il proprio domicilio;

**Azione positiva 3:** Provvedere all'organizzazione del lavoro agile o analogo strumento, in conformità alla normativa e al disciplinare approvato, anche attraverso l'individuazione di specifici obiettivi all'interno del Piano Performance e del PIAO.

*Soggetti e uffici coinvolti:* PP.OO. e ufficio personale  
*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti

#### **4. Descrizione Intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

---

**Obiettivo:** Favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e contrattuali vigenti, e nel limite delle risorse finanziarie disponibili per 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 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.

*Soggetti e uffici coinvolti:* PP.OO.;  
*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti.

#### **5. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE**

---

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

**Finalità strategiche:** Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i titolari di posizione organizzativa, 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 titolari di posizione organizzativa sul tema delle pari opportunità.

**Azione positiva 2:** Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni individuali tramite email, materiale cartaceo o pubblicazione nella Intranet dell'Ente.

Informazione ai cittadini potenzialmente interessati, attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito dell'Unione.

*Soggetti e uffici coinvolti:* PP.OO. di riferimento, ufficio personale;  
*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti, ai titolari di posizione organizzativa, a tutti i cittadini.

#### **6. DURATA DEL PIANO**

---

Il presente Piano ha durata triennale (2024/2026) e riprende le azioni già intraprese nei Piani Azioni positive adottati negli anni precedenti e ritenute ancora oggi di pertinenza e particolare interesse per questa Unione.

#### **7. RISERVATEZZA**

---

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di cui al presente Codice sono tenute alla riservatezza sui fatti e le notizie di cui vengano a conoscenza nel corso della trattazione del caso, secondo la normativa vigente in materia.

Durante il procedimento di accertamento le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza relativamente alla diffusione del proprio nome.

## **8. DIFFUSIONE DEL PIANO**

---

Il Piano è pubblicato sia all'Albo dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, tramite il Comitato Unico di Garanzia, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Come previsto dalla vigente normativa, sul presente Piano viene acquisito il parere favorevole della Consigliera Provinciale di Parità.