



PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025/2027

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.

Il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

Le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale;
- Uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda opportunità di lavoro e sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Obiettivi

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "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".

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il Piano triennale di Azioni Positive 2025/2027 si prefigge di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo (capacità dell'organizzazione di mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori) e lavorativo (miglioramento delle prestazioni) dell'Ente, a beneficio sia dei dipendenti che dell'amministrazione.

L'Organico dell'Unione Montana Valle Maira

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente al 31.12.2024 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

Personale in servizio a tempo indeterminato

	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari E.Q.	Dirigenza	Totale
DONNE		2		2		4
UOMINI		1	1			2
TOTALE		3	1	2		6

Di cui Responsabili di settore

	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari E.Q.	Dirigenza	Totale
DONNE				2		2
UOMINI						
TOTALE				2		2

Personale in servizio a tempo determinato

	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari E.Q.	Dirigenza	Totale
DONNE						
UOMINI						
TOTALE						

Il Segretario dell'Unione è una donna ed opera sulla base di una Convenzione stipulata con il Comune di Dronero in conformità a quanto previsto dall'art. 32 comma 5-ter del D.Lgs. 267/2000.

L'Unione Montana si avvale inoltre delle prestazioni lavorative di n. 2 dipendenti uomini di altre Amministrazioni ai sensi dell'Art. 1 comma 557 L. 311/2004, con qualifica di funzionari E.Q., entrambi Responsabili di settore.

Il personale attualmente in servizio è il seguente:

DIPENDENTE COGNOME E NOME	SISTEMA CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA CLASSIFICAZIONE
--------------------------------------	------------------------------------	--

	EX CCNL 31/03/1999	CCNL 16.11.2022
ABELLO Valeria	Ex D6	Funzionario con incarico di EQ
DEMARIA Jessica		Funzionario con incarico di EQ
GARNERO Roberto	Ex C4	Istruttore
CHIAPELLO Paola	Ex B7	Operatore Esperto
FERRO Elena	Ex B6	Operatore Esperto
ISAIA Ettore	Ex B7	Operatore Esperto

Dalla rilevazione del personale si evince che i dipendenti di sesso femminile risultano essere prevalenti su quello di sesso maschile, non occorre dunque favorire il riequilibrio della presenza femminile.

Dettaglio delle Azioni Positive programmate

A) CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

Obiettivo: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing o discriminazioni di qualsiasi genere;

Finalità strategiche: evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da discriminazioni, atti vessatori, violazioni della sfera privata della lavoratrice e del lavoratore, molestie sessuali, mobbing, pressioni ingiustificate, nonché da qualsiasi azione mirante ad avvilire il dipendente;

Azione positiva: favorire l'ascolto del dipendente in relazione ad ogni forma di disagio, in modo che questi possa direttamente rivolgersi a diversi soggetti: Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità da costituire, Responsabili di P.O., Ufficio Personale, Segretario Comunale.

Soggetti coinvolti: Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, Responsabili di P.O., Ufficio Personale, Segretario Comunale;

A Chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

B) BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibile, tesi in particolare a tutelare le esigenze familiari;

Finalità strategiche: promuovere occasioni di consultazione del personale sulle tematiche del lavoro flessibile;

Azione positiva: favorire la possibilità di utilizzare strumenti flessibili connessi in specie alla tutela della maternità e della paternità previsti dalle leggi in materia;

Soggetti e Uffici coinvolti: Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità da costituire; Responsabili di P.O., Segretario Comunale, Ufficio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

C) 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 positiva 1: 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 2: 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: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

D) FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative dirette al personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambi i generi. Le conoscenze acquisite dal personale dipendente potranno essere utili per uno sviluppo di carriera e/o l'assunzione di incarichi.

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: Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Azione positiva 2: Organizzare corsi ed eventi formativi in orari e sedi che consentano la partecipazione anche ai lavoratori part-time, a coloro che abbiano obblighi di famiglia ed alle dipendenti in congedo di maternità nel rispetto, naturalmente, della vigente normativa in materia.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di P.O. - Segretario Comunale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

E) INFORMAZIONE

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.

Azione positiva: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità e di genere, anche attraverso l'attività svolta dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. 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 dell'Unione Montana. Conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Unione Montana Valle Maira valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta e verrà pubblicato per tutta la sua vigenza sul sito internet istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" - sezione "Disposizioni generali". Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, osservazioni e suggerimenti.