



ALLEGATO 5) PIAO 2026 – 2028: *PIANO DELLE AZIONI POSITIVE*

***AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA
PARITÀ DI GENERE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE***

Sottosezione 3.3.10 del Piano integrato di attività ed organizzazione



ALLEGATO 5) PIAO 2026 – 2028: *PIANO DELLE AZIONI POSITIVE*

Analisi della situazione del personale e composizione degli organi di governo

GENERE DI APPARTENENZA	AREA FUNZIONARI	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI
<i>Donne</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>0</i>
<i>Uomini</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>

L'analisi della composizione del personale dipendente dell'Ente, alla data del 31.12.2025, evidenzia una struttura organizzativa di dimensioni contenute, nella quale risulta prevalente la presenza di personale di genere femminile.

Dai dati rilevati non emergono elementi che evidenzino ostacoli all'accesso o alla permanenza nell'impiego pubblico, né situazioni di squilibrio sotto il profilo delle pari opportunità. In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente, l'organizzazione del lavoro si fonda su relazioni professionali dirette e su una forte integrazione tra i ruoli.

Per quanto concerne la composizione degli organi di governo, la rappresentanza di genere risulta conforme alle previsioni normative vigenti.

GENERE DI APPARTENENZA	SINDACO	GIUNTA COMUNALE	CONSIGLIO COMUNALE
<i>Donne</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>4</i>
<i>Uomini</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>7</i>

Obiettivi e azioni positive

VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE E FORMAZIONE CONTINUA

Obiettivo: promuovere lo sviluppo professionale del personale attraverso percorsi formativi coerenti con le funzioni svolte e con le esigenze organizzative dell'Ente.

Finalità strategica: mantenere un adeguato livello di competenze professionali e sostenere l'aggiornamento continuo, anche in relazione alla multifunzionalità richiesta in un Ente di piccole dimensioni.

Azioni positive:

- 1) favorire la partecipazione del personale a percorsi formativi qualificati.
- 2) confronto periodico tra Responsabili di Area e dipendenti per l'individuazione delle esigenze formative.
- 3) prestare attenzione alla compatibilità degli orari di svolgimento della formazione con le esigenze organizzative e personali del personale.

Attori coinvolti: Responsabili di area, Segretario Comunale, dipendenti, Comitato Unico di Garanzia.



ALLEGATO 5) PIAO 2026 – 2028: *PIANO DELLE AZIONI POSITIVE*

A chi è rivolto: tutto il personale dipendente.

CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo: favorire un'organizzazione del lavoro capace di tenere conto delle esigenze personali e familiari del personale, nel rispetto delle esigenze funzionali dell'Ente.

Finalità strategica: sostenere il benessere del personale e garantire la continuità e la qualità dei servizi, valorizzando la responsabilità individuale e l'organizzazione del lavoro.

Azioni positive:

- 1) mantenere la flessibilità oraria per permettere una gestione più equilibrata dei carichi di lavoro e delle esigenze personali.
- 2) favorire una gestione più flessibile delle ferie, in particolare per il personale che rientra in servizio dopo una maternità o un'assenza prolungata per congedo parentale.

Attori coinvolti: Responsabili di area, Segretario comunale, Comitato Unico di Garanzia.

A chi è rivolto: tutto il personale dipendente.

PARI OPPORTUNITÀ E SVILUPPO PROFESSIONALE

Obiettivo: garantire pari opportunità nella gestione del personale, nell'accesso alle opportunità di crescita professionale e nell'assegnazione di incarichi e responsabilità.

Finalità strategica: assicurare un'organizzazione del lavoro equa e trasparente, fondata sul merito e sulle competenze, evitando ogni forma di discriminazione.

Azioni positive:

- 1) garantire criteri trasparenti e imparziali per la valutazione del personale e per l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche.
- 2) Assicurare che l'assegnazione di incarichi e responsabilità avvenga sulla base della professionalità e dell'esperienza maturata.

Attori coinvolti: Responsabili di area, Segretario comunale, Comitato Unico di Garanzia.

A chi è rivolto: tutto il personale dipendente.

BENESSERE ORGANIZZATIVO E CLIMA LAVORATIVO

Obiettivo: promuovere un ambiente di lavoro sereno, collaborativo e rispettoso, in cui ciascun dipendente possa operare in condizioni di equilibrio e benessere, prevenendo e contrastando ogni comportamento inappropriato quali molestie, mobbing, maltrattamenti psicologici e atti vessatori di qualsiasi natura, sia sul piano professionale che personale.

Finalità strategica: mantenere un clima lavorativo sereno e positivo improntato al benessere dei dipendenti prevenendo fenomeni di discriminazione, mobbing e conflittualità interna.

Azioni positive:

- 1) Favorire il dialogo costante tra Responsabili di Area e personale, quale strumento di prevenzione di conflittualità e disagi lavorativi.
- 2) Rafforzare il ruolo del Comitato Unico di Garanzia quale presidio di ascolto e supporto per il personale.



ALLEGATO 5) PIAO 2026 – 2028: *PIANO DELLE AZIONI POSITIVE*

- 3) Promuovere iniziative di sensibilizzazione sui temi del rispetto reciproco, della dignità della persona e della prevenzione di comportamenti discriminatori o vessatori.

Attori Coinvolti: Responsabili di area, Segretario comunale, Comitato Unico di Garanzia.

A chi è rivolto: tutto il personale dipendente.