

**Allegato A8) al PIAO 2026-2028 approvato con deliberazione del Comitato di bacino n. 05 del 27.03.2026****AZIONI POSITIVE 2026-2028****SOTTOSEZIONE PIANO AZIONI POSITIVE**

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) è un adempimento normativo disciplinato dall'articolo 48 del d.lgs. n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 che rientra nell'ambito delle politiche volte a promuovere la parità di genere e le pari opportunità nel mondo del lavoro, in particolare nella Pubblica Amministrazione.

Il PAP è un documento programmatico che definisce gli obiettivi e le azioni concrete per rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano delle Azioni Positive è stato inglobato all'interno del più ampio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Pertanto, l'adempimento relativo al PAP rientra nelle responsabilità delle Pubbliche Amministrazioni che devono redigere il PIAO.

In particolare, il PAP deve contenere:

- analisi della situazione del personale maschile e femminile;
- obiettivi di parità da raggiungere;
- azioni positive per raggiungere gli obiettivi prefissati;
- modalità di verifica dei risultati ottenuti.

Al 1 gennaio 2026 il personale dell'ente è pari a 4 unità di cui n. 3 unità a tempo indeterminato, 1 contratto ex art. 110 del TUEL.

Tutte i dipendenti appartengono al sesso femminile.

Di seguito si riportano i dati dei dipendenti:

- 1) Genere per tipologia contrattuale: 4 dipendenti di sesso femminile → 100% genere femminile.
- 2) Professionalità dirigente: esperienza pluriennale e laurea in economia aziendale
- 3) Professionalità 3 dipendenti: esperienza pluriennale e laurea in Giurisprudenza; laurea in Scienze Ambientali e diploma di ragioneria e laurea in inglese/giapponese.
- 4) Residenza dirigente: Venezia.
- 5) Residenza 3 dipendenti: Martellago, Venezia, Venezia.

Metodologia è sviluppata attraverso:

- Rilevazione delle criticità (aree di intervento);
- Predisposizione delle azioni.

L'intento perseguito è l'attivazione, attraverso il presente piano, di azioni coordinate rivolte a rimuovere le criticità e disagi riscontrati all'interno dell'organizzazione per promuovere e rafforzare politiche inclusive delle risorse umane, di contrasto alle discriminazioni e di miglioramento delle forme di conciliazioni del personale tra vita lavorativa e privata.

### Rilevazione delle criticità

Sono state evidenziate le seguenti Aree di intervento in relazione alle criticità rilevate:

1. **Studi ed indagini;**
2. **Conciliazione tempi vita-lavoro;**
3. **Organizzazione del lavoro e comunicazione interna;**
4. **Formazione e aggiornamento.**

Di seguito, per ciascuna Area di intervento, si rilevano le seguenti Azioni positive applicabili a tutti i dipendenti a prescindere che siano donne o uomini (nell'ipotesi di una possibile futura assunzione).

Area di intervento	Azione	Destinatari	Obiettivi azione	Tempistiche	Costi Operativi
1. Studi ed indagini	<b>Indagine conoscitiva</b>	Tutto il personale	a. Misurare il grado di qualità della vita organizzativa percepita attraverso rilevazioni delle opinioni dei dipendenti su singoli fattori e b. indicatori dei temi presi in considerazione, individuati c. Introdurre l'ascolto organizzativo tra gli strumenti a sostegno delle azioni di cambiamento e del miglioramento della salute organizzativa, anche in ottica di pari opportunità	Si propone una somministrazione annuale/riunioni periodiche	Nessuno
2. Conciliazione tempi vita-lavoro	<b>Misure per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro: smart working</b>	Tutto il personale, compatibilmente e con l'organizzazione del servizio	a. facilitare la diffusione di nuove forme organizzative del lavoro con utilizzo flessibile delle risorse umane e di spazi di condivisione co-working all'interno della rete degli Enti pubblici e privati aderenti al progetto, valutando il mantenimento e la valorizzazione degli uffici satellite. b. valutazione di messa a disposizione di postazioni lavoro di co-working presso le sedi dell'ente con relativa dotazione tecnico-informatica	azione continuativa	Connessi alla dotazione tecnico-informatica, che viene costantemente monitorata e ampliata
3. Organizzazione del lavoro e comunicazione interna	<b>Implementazione di azioni rivolte a supportare la trasmissione di informazioni interne</b>	Tutto il personale	a. Prevedere incontri e riunioni periodiche per la condivisione di tematiche di interesse di tutto il personale e attività portate avanti dall'ente tra i dipendenti e tra personale dirigente e non dirigente; b. Promozione dell'utilizzo di piattaforme digitali per la gestione e condivisione sincrona delle attività di servizio per progetti e gruppi di lavoro (valutazione di strumenti di condivisione per migliorare la comunicazione interna, la gestione dei progetti di lavoro e la valorizzazione delle risorse umane: in corso)	azione continuativa	Relativi agli strumenti utilizzati

<p>4. Formazione e aggiornamento</p>	<p><b>Sviluppo della cultura e la sensibilità delle pari opportunità e del benessere organizzativo</b></p>	<p>Tutto il personale</p>	<p>a. Diffondere la conoscenza della normativa sulla sicurezza sui posti di lavoro e sulle pari opportunità; favorire la consapevolezza sugli stereotipi di genere, favorire il contributo del personale per la progettazione e la realizzazione delle azioni positive.</p> <p>b. Aggiornare il Piano della Formazione del personale tenendo conto delle esigenze dell'ente e di tutti i suoi dipendenti, consentendo uguali possibilità di accesso, favorendo, per quanto possibile, la formazione in sede o in videoconferenza al fine di agevolare coloro che hanno difficoltà a spostamenti fuori sede e a conciliare i tempi lavorativi con quelli familiari</p>	<p>Aggiornamento da valutarsi a seguito delle risultanze dell'indagine conoscitiva annuale</p>	<p>Stanziamen to del capitolo di bilancio Formazione del personale</p>
--	--	-------------------------------	---	--	--