



COMUNE DI FREGONA

Provincia di Treviso

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

PREMESSA

Le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne

La direttiva 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, aggiorna la direttiva 23.05.2007, sulle cui linee si sono mossi, finora gli Enti Pubblici, per attuare la normativa in materia, recentemente integrata da ripetuti interventi normativi nazionali e comunitari.

Nella medesima direttiva sono state adeguate anche le previsioni in materia di CUG, sulla scorta di quanto emerso nella prima fase applicativa delle disposizioni in materia di Comitati Unici di Garanzia.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende promuovere ed attuare i principi di parità e pari opportunità, in attuazione delle disposizioni vigenti, aumentando la presenza di donne in posizione apicale e sviluppando una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno dell'Amministrazione pubblica.

Il Comune di Fregona, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale e con i cittadini.

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 professionali e quelle familiari.

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO al 31.12.2023

Classi età Inquadramento	UOMINI						DONNE					
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.
Funzionario Tecnico D		1		1		2						
Funzionario Amministrativo D								1				1
Assistente sociale D										1		1
Istruttore Amministrativo C				1		1			1	1		2
Istruttore amministrativo contabile C										1		1
Istruttore Tecnico C									1			1
Agente di P.L. C			1			1						
Collaboratore Amministrativo B					1	1						
Coll. Tec. Manutentivo B				1		1						
Totale personale		1	1	3	1	6		1	2	3		6
% sul personale complessivo		8%	8%	25%	8%	50%		8%	17%	25%		50%

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA al 31.12.2023

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno		1	1	2		4	33%		1	2			3	25%
Part Time >50%				1	1	2	17%				3		3	25%
Part Time <50%														
Totale		1	1	3	1	6	50%		1	2	3		6	50%
Totale %		8%	8%	25%	8%	50%			8%	17%	25%		50%	

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE al 31.12.2023

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Resp. Area Amministrativa			1	16,67%	1	8,33%
Resp. Area LL.PP	1	16,67%			1	8,33%
Resp. Area Urbanistica	1	16,67%			1	8,33%
Totale personale	2	33,34%	1	16,67%	3	25%
% sul personale complessivo	6	16,67%	6	8,33%	12	25%

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE al 31.12.2023

Classi età	UOMINI						DONNE							
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni			1			1	8%			1			1	8%
Tra 3 e 5 anni				2		2	17%							
Tra 5 e 10 anni									1				1	8%
Superiore a 10 anni		1		1	1	3	25%			1	3		4	34%
Totale		1	1	3	1	6	50%		1	2	3		6	50%
Totale %		8%	8%	25%	8%	50%			8%	17%	25%		50%	

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO al 31.12.2023

Inquadramento	UOMINI		DONNE		Divario economico per livello	
	Valori assoluti	Retribuzione netta media	Valori assoluti	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Funzionario Tecnico D	2	27.612,68			27.612,68	100%
Funzionario Amministrativo D			1	25.874,45	25.874,45	100%
Istruttore amministrativo C			1	21.602,30	21.602,30	100%
Istruttore Tecnico C			1	21.722,47	21.722,47	100%
Agente di P.L. C	1	22.210,80			22.210,80	100%
Coll. Tec. Manutentivo B	1	20.188,92			20.188,92	100%
Totale personale	4	70.012,40	3	69.199,22		
% sul personale complessivo						

Nota Metodologica – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc.) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali.

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Nell'ente non ci sono figure dirigenziali

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale						

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento(es. 1°, 2° fascia, ecc.)

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO al 31.12.2023

Le percentuali per livello e titolo di studio sono state calcolate considerando il totale del personale avente la categoria in esame.

Le percentuali sul personale complessivo sono state calcolate considerando il totale per genere.

Area Funzionari ed E.Q. (ex D)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	2	50,00%	1	25,00%	3	75,00%
Laurea			1	25,00%	1	25,00%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2	50,00%	2	50,00%	4	100%
% sul personale complessivo	6	33,33%	6	33,33%	12	33,33%

Area Istruttori (ex C)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	2	33,33%	3	50%	5	83,33%
Laurea			1	16,67%	1	16,67%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2	33,33%	4	66,66%	6	100%
% sul personale complessivo	6	33,33%	6	66,67%	12	50,00%

Area Operatori Esperti (ex B)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	2	100%			2	100%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2	100%			2	100%
% sul personale complessivo	6	33,33%	6	0%	12	16,67%

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO al 31.12.2023

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Commissione per un posto di Funzionario tecnico						
Presidente	1	25%			1	8,33%
Commissari – Funzionari	1	25%	1	25%	2	16,67%
Segretario Commissione - Istruttore			1	25%	1	8,33%
Totale personale	2	50%	2	50%	4	33,33%
% sul personale complessivo	6	33,33%	6	33,33%	12	33,33%

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Commissione per un posto di Funzionario contabile						
Presidente	1	25%			1	8,33%
Commissari – Funzionari	1	25%	1	25%	2	16,67%
Segretario Commissione - Istruttore			1	25%	1	8,33%
Totale personale	2	50%	2	50%	4	33,33%
% sul personale complessivo	6	33,33%	6	33,33%	12	33,33%

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA' (dati riferiti al 31.12.2023)

Classi età	UOMINI							DONNE						
	< 30	da31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta											2		2	25%
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili		1	1	3	1	6	100%		1	2	3		6	75%
Altro														
Totale		1	1	3	1	6	100%		1	2	5		8	100%
Totale %		16,67%	16,67%	50%	16,67%	100%			12,50%	25%	62,50%		100%	

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE al 31.12.2023

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti						
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti			(2) 23	33,33%	(2) 23	16,67%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti						
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale	0	0%	(2) 23	33,33%	(2) 23	16,67%
% sul personale complessivo	6	0%	6	33,33%	12	16,67%

L'art. 24 del D.L. 17.3.2020, n. 18 ha incrementato il numero dei giorni di permesso retribuito di cui all'art. 33, comma 3, della Legge 104/1992.

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA' al 31.12.2023

Classi età	UOMINI						DONNE							
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale			21			21	51,22%							
Competenze manageriali / Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (anticorruzione)		4	4	8	4	20	48,78%		4	8	12		24	100%
Totale ore		4	25	8	4	41	100%		4	8	12		24	100%
Totale ore %		9,75	60,98%	19,51%	9,76%	100%			16,67%	33,33%	50%		100%	

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE

Iniziativa n. 1 Orario di Lavoro

Obiettivo: Conciliare le varie necessità di tipo familiare o personale con le esigenze di servizio

Azioni: Favorire 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.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale delle richieste accolte a favore delle lavoratrici e dei lavoratori sul totale delle richieste

Valore atteso:

Anno 2023: sono state accolte tutte le domande accoglibili presentate.

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: nessuna

Iniziativa n. 2 Formazione

Obiettivo: Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale nel rispetto del principio di pari opportunità.

Azioni: Organizzare i corsi di formazione e di aggiornamento in orario di lavoro e in ambito provinciale per favorire la partecipazione delle lavoratrici con figli

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale dei corsi organizzati in orario di lavoro sul totale dei corsi

Valore atteso:

Anno 2023: 100% dei corsi di formazione sono stati organizzati in orario di lavoro

Anno 2023: 75% dei corsi di formazione sono stati in video conferenza

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: € 945,00

Iniziativa n. 3 Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità di carriera e professionalità

Azioni:

1. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile
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.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale media di partecipazione femminile ai percorsi formativi e di aggiornamento

Valore atteso:

Anno 2023 risultato raggiunto: 100% di partecipazione femminile ai corsi di formazione

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: La spesa è compresa nelle spese totali per la formazione che riguarda sia quella generale che quella specifica per le P.O.

Iniziativa n. 4 Part-Time

Obiettivo: Rispettare la normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

In ottemperanza alle indicazioni fornite con la Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 9 del 30.06.2011 si intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

Azioni: Accogliere le richieste di part-time nel rispetto della normativa

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale delle richieste accolte sul totale delle richieste accoglibili

Valore atteso:

Anno 2023: non ci sono state domande.

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: nessuna

Iniziativa n. 5 Commissioni di concorso e bandi di selezione

Obiettivo: Rispettare il principio di pari opportunità nei bandi di concorso e nella composizione delle Commissioni di Concorso

Azioni:

1. Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale è stata garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne come previsto dalla vigente normativa.
2. Ai sensi dell'art. 5 comma 1, lett. a), della legge 23.11.2012 n. 215 che va a modificare l'art. 57 comma 1 lett. a), del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 nelle Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di una rappresentanza femminile non inferiore a un terzo, fermo restando il principio della provata capacità e competenza; in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 ovvero all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5.

Ai sensi dell'art. 5 comma 1, lett. b), della legge 23.11.2012 n. 215, si dispone l'invio dell'atto di nomina della Commissione di concorso, entro tre giorni, al Consigliere o alla Consigliera di Parità Regionale per il rilievo di eventuali violazioni.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale di rispetto della normativa

Valore atteso:

Nelle due selezioni effettuate nel 2023 è stata rispettata la normativa.

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa 2023:

L'amministrazione NON ha provveduto a redigere il bilancio di genere

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

Iniziativa n. 1 Orario di Lavoro

Obiettivo: Conciliare le varie necessità di tipo familiare o personale con le esigenze di servizio consentendo modifiche di orario di lavoro temporanee per far fronte ad eventuali sopraggiunte necessità personali o familiari

Azioni: Favorire 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 nonché, a richiesta e tenuto conto delle esigenze di servizio, alle persone che si trovano in particolari situazioni personali o familiari.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale delle richieste accolte a favore delle lavoratrici e dei lavoratori sul totale delle richieste accoglibili.

Valore atteso:

Anno 2024: 100%

Anno 2025: 100%

Anno 2026: 100%

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: nessuna

Iniziativa n. 2 Formazione

Obiettivo: Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale nel rispetto del principio di pari opportunità.

Azioni: Organizzare i corsi di formazione e di aggiornamento in orario di lavoro e in ambito provinciale e/o in modalità webinar per favorire la partecipazione delle lavoratrici con figli

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale dei corsi organizzati in orario di lavoro sul totale dei corsi / % di fruizione femminile della formazione

Valore atteso:

Anno 2024: 75%

Anno 2025: 75%

Anno 2026: 75%

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: € 2.000,00

Iniziativa n. 3 Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità di carriera e professionalità

Azioni:

1. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile
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.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale media di partecipazione femminile ai percorsi formativi e di aggiornamento

Valore atteso:

Anno 2024: 50%

Anno 2025: 50%

Anno 2026: 50%

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: La spesa è compresa nelle spese totali per la formazione che riguarda sia quella generale che quella specifica per le P.O.

Iniziativa n. 4 Part-Time

Obiettivo: Rispettare la normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

In ottemperanza alle indicazioni fornite con la Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 9 del 30.06.2011 si intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

Azioni: Accogliere le richieste di part-time nel rispetto della normativa

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale delle richieste accolte sul totale delle richieste accoglibili

Valore atteso:

Anno 2024: 100%

Anno 2025: 100%

Anno 2026: 100%

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: nessuna

Iniziativa n. 5 Commissioni di concorso e bandi di selezione

Obiettivo: Rispettare il principio di pari opportunità nei bandi di concorso e nella composizione delle Commissioni di Concorso

Azioni:

1. Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale garantire la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne come previsto dalla vigente normativa.
2. Ai sensi dell'art. 5 comma 1, lett. a), della legge 23.11.2012 n. 215 che va a modificare l'art. 57 comma 1 lett. a), del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 nelle Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di una rappresentanza femminile non inferiore a un terzo, fermo restando il principio della provata capacità e competenza; in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 ovvero all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5.

Ai sensi dell'art. 5 comma 1, lett. b), della legge 23.11.2012 n. 215, si dispone l'invio dell'atto di nomina della Commissione di concorso, entro tre giorni, al Consigliere o alla Consiglieria di Parità Regionale per il rilievo di eventuali violazioni.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale di rispetto della normativa

Valore atteso:

Anno 2024: 100%

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: Nessuna.

INIZIATIVA n. 6 Benessere organizzativo

Obiettivo: Promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori, tenuto presente che studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni e la flessibilità sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la produttività e la soddisfazione degli utenti.

Azioni: Somministrazione biennale di un questionario sul benessere organizzativo, esame degli esiti, valutazione di eventuali criticità e, se necessario, predisposizione di azioni correttive da inserire nel piano per l'anno successivo.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario comunale, Responsabili dei servizi

Indicatore:

1. Somministrazione questionario
2. Predisposizione azioni correttive
3. Aggiornamento del piano sulla base dei risultati

Valore Atteso:

Anno 2024:

1. Questionario da somministrato 100%
2. Azioni correttive 100%

Anno 2025: Aggiornamento del piano sulla base dei risultati:100%

Anno 2026:

1. Questionario somministrato: 100%
2. Azioni correttive: 100%

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: Nessuna