



**COMUNE DI INTROBIO**  
Provincia di Lecco

# **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027**

**(sottosezione al PIAO 2025-2027)**

## SOMMARIO

1. PREMESSA .....
2. FONTI NORMATIVE .....
3. DURATA, FUNZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....
4. ATTORI.....
5. OBIETTIVI DEL PAP.....
6. CONTESTO ORGANIZZATIVO.....
7. OBIETTIVO 1 - PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E LA PARITÀ DI GENERE .....
8. OBIETTIVO 2 - PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA CONCILIAZIONE TRA I  
TEMPI CORRELATI AL LAVORO E QUELLI PER LA DIMENSIONE PERSONALE E FAMILIARE.....

## 1. PREMESSA

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Inoltre, sono misure "preferenziali", in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l'obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati, rompendo la segregazione verticale e orizzontale e riequilibrando la presenza dei soggetti meno rappresentati nei luoghi di vertice.

## 2. FONTI NORMATIVE

Il principio di parità è uno dei criteri fondanti della Repubblica Italiana. Assume, infatti, rilievo costituzionale ed è richiamato in diversi articoli della nostra Carta fondamentale:

- Articolo 3, che sancisce il principio di eguaglianza tra tutti i cittadini di fronte alla legge, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali;
- Articolo 37, che riconosce e garantisce alla lavoratrice gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore;
- Articolo 51, che attribuisce ai cittadini di ambo i sessi eguale diritto di accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive ed assegna alla Repubblica il compito di promuovere, con opportuni provvedimenti, le pari opportunità tra donne e uomini;
- Articolo 117, che sancisce in capo alle Regioni l'obbligo di rimuovere ogni ostacolo che impedisca la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica, nonché quello di promuovere la parità di accesso tra uomini e donne alle cariche elettive.

Si richiamano, nel seguito, ulteriori fonti normative volte a favorire la realizzazione del principio di parità e le pari opportunità:

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";
- Legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", in particolare l'articolo 1, comma 1, lettera c, "Finalità ed ambito di applicazione", l'articolo 7, comma 1, "Gestione delle risorse umane" e l'articolo 57 "Pari opportunità";

- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” in particolare l’articolo 48 “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito nella Legge 15 ottobre 2013, n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- Piano d’azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere adottato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 luglio 2015;
- Legge 13 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- Direttiva n. 3 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020 approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017;
- Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018, con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto piano;
- Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

La normativa ha introdotto un innovativo approccio alle pari opportunità, passando da una visione di garanzia di pari opportunità di genere alla piena tutela da qualunque forma di discriminazione, violenza morale o psichica, e dalla parità di genere nell’accesso e nel trattamento sul lavoro all’assenza di ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione e lingua.

### 3. DURATA, FUNZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Comune di Introbio, nel rispetto della normativa vigente, e in continuità con il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale del 13/9/2024, n. 97 quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'occupazione, il lavoro e la retribuzione.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione comunale nonché al C.U.G in via di costituzione, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.

Il P.A.P. oltre a rispondere ad un obbligo di legge, si configura come determinante fattore di miglioramento dell'Organizzazione, in quanto prevede importanti politiche di tutela delle pari opportunità tra uomini e donne.

Il Piano svolge la funzione di collettore di azioni, promosse dal datore di lavoro, finalizzate al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, del rispetto e della valorizzazione delle differenze, della conciliazione vita-lavoro, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

Il P.A.P. deve costituire un utile strumento per offrire al personale comunale la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e di disagio.

La diffusione dei contenuti del P.A.P. sarà garantita tramite l'utilizzo dei canali di comunicazione interna e i risultati raggiunti saranno dagli attori coinvolti.

### 4. ATTORI

La predisposizione e lo sviluppo degli obiettivi previsti nel presente P.A.P. sono affidati al Servizio Amministrativo/Personale del Comune di Introbio coinvolgendo anche la Consigliera di parità della Provincia di Lecco in carica, per la trattazione dei casi di molestie e discriminazioni, nonché di diversi servizi comunali, per l'analisi di contesto e per la co-progettazione e co-realizzazione dei diversi interventi.

Al fine di promuovere un modello sinergico d'intervento interdisciplinare ed inter istituzionale, che privilegi la metodologia della progettazione territoriale partecipata e condivisa, l'Ufficio Amministrativo si avvarrà, per quanto possibile, anche della collaborazione della Consigliera di parità regionale.

### 5. OBIETTIVI DEL PAP

La finalità del Piano è quella di coordinare vita professionale e privata favorendo l'equilibrio tra le responsabilità professionali e quelle familiari e di costruire buone prassi che concepiscono la differenza di genere più come una risorsa non come un vincolo.

Per il raggiungimento della finalità prevista vengono individuati e mantenuti i seguenti obiettivi generali:

a. **Obiettivo 1:** promuovere, nell'ambito del benessere organizzativo, le pari opportunità

mediante studi e indagini sul personale, garantendo parità di formazione e informazione del personale, monitoraggio e valutazione dei risultati delle azioni positive attuate, tutela dell'ambiente di lavoro dai casi di molestie e discriminazioni;

- b. **Obiettivo 2:** Promuovere, nell'ambito del benessere organizzativo, la conciliazione tra i tempi - lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare mediante l'utilizzo di forme di flessibilità organizzativa, oraria e lavorativa, la diffusione di una cultura di condivisione deicarichi famigliari tra uomini e donne, la realizzazione di azioni di supporto al personale comunale alle loro famiglie nei diversi cicli della vita, anche attraverso un sistema di reti e convenzioni con soggetti esterni all'Ente.

## 6. CONTESTO ORGANIZZATIVO

La struttura dell'Ente ad oggi, è costituita da 5 aree:

- Area Amministrativa
- Area Contabile Finanziaria
- Area Demografica
- Area Vigilanza
- Area Tecnica

L'organico dell'Ente, attualmente, è così costituito:

Tabella 1

DESCRIZIONE	COPERTO/VACANTE	F	M	TOTALE
SEGRETARIO COMUNALE	COPERTO	0	1	1
PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO	COPERTI	2	2	4
PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO NON DIPENDENTE (557 - dote commune - utilizzo congiunto, ecc.)	COPERTO	2	0	2
<b>TOTALE</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

Composizione per genere, categoria d'inquadramento e regime orario del personale non dirigenziale a tempo indeterminato:

Tabella 2

CONTRATTO	CAT.	REGIME ORARIO	F	M	TOTALE
TEMPO INDETERMINATO	Dei funzionari E.Q.	FULL TIME	2	1	3
		PART TIME	0	0	0
	Degli istruttori	FULL TIME	0	0	0
		PART TIME	0	0	0
	Degli operatori esperti	FULL TIME	0	1	1
		PART TIME	0	0	0
	<b>Totale</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
			<b>F</b>	<b>M</b>	

TEMPO DETERMINATO		NOTE COMUNE	0	0	0
		ART.1, C.557	2	0	2
		EX ART.110 FLGS 267/2000	0	1	1
	<b>Totale</b>		2	1	3
	<b>TOTALE GENERALE</b>		4	3	7

la luce dei dati riportati nelle tabelle:

- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di donne sulla totalità dell'organico, garantendo la parità di genere per l'accesso ad ogni posizione;
- risultano garantite le pari opportunità in termini di presenza femminile a ricoprire Posizioni Organizzativa;
- non si evidenziano indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera.

Si evince, pertanto, che presso la nostra Amministrazione non occorre mettere in atto misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006.

Non si ritiene, peraltro, di mettere in atto misure volte a favorire un riequilibrio della presenza maschile dell'Ente dato che, di prassi, risultano sempre garantite le pari opportunità di accesso alle posizioni di responsabilità, assegnate a discrezione dell'Amministrazione ad entrambi i generi sulla base delle competenze necessarie a ricoprirle.

Considerato che l'ambiente operativo tende a cambiare continuamente prevedendo, di conseguenza, una continua trasformazione delle prassi organizzative, si pone la necessità di giungere ad una migliore comprensione dell'invecchiamento nell'ambiente di lavoro, a valorizzarne le risorse e a sostenere l'apprendimento intergenerazionale.

## 7. OBIETTIVO 1 - PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E LA PARITÀ DI GENERE

Confermare e rafforzare le azioni positive già intraprese per la parità di genere e favorire, in senso ampio, la rimozione degli ostacoli suscettibili di impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

### • STUDI ED INDAGINI SUL PERSONALE

La raccolta e lo studio dei dati disaggregati per genere costituisce la prima dimensione di analisi per rilevare la situazione di fatto di un'Organizzazione rispetto alla promozione delle pari opportunità e della promozione di genere.

L'elaborazione dei dati disaggregati per genere permette, infatti, di conoscere la situazione di un genere rispetto all'altro e i cambiamenti avvenuti nel tempo. Queste elaborazioni sono necessarie per realizzare le analisi di genere e la valutazione degli impatti delle politiche attuate sulle donne e gli uomini dell'Organizzazione. Si provvederà all'annuale compilazione dei dati di genere necessari per la Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".

Verranno, nell'arco del triennio, somministrati questionari di indagine al personale per la valutazione di possibili azioni di sostegno e o di miglioramento.

In linea con la richiamata Direttiva n. 2, verranno effettuate analisi propedeutiche al fine di valutare la possibilità di promuovere un'analisi organizzativa finalizzata alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti e di tutte le proprie dipendenti.

- AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Tra gli obiettivi del Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, approvato con Decreto Legislativo del 11 aprile 2006, n. 198, e nella Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, figurano le azioni di promozione e di sensibilizzazione delle pari opportunità e della cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini.

In tal senso si intende promuovere l'informazione, non solo relativamente alle finalità e ai contenuti del Piano Triennale delle Azioni Positive, ma anche agli eventi e alle iniziative territoriali di carattere culturale, artistico, musicale, ricreativo e sportivo incentrati sul tema delle pari opportunità e della diffusione della cultura di genere.

Verranno valutati e proposti corsi formativi e seminari nell'ambito dei temi delle pari opportunità, della cultura e della condivisione tra i generi, del benessere organizzativo e della conciliazione, rivolti al personale comunale e organizzati da soggetti terzi nel territorio.

Le responsabili e i responsabili di Area, dovranno favorire la partecipazione del personale comunale ai corsi di formazione organizzati dall'Ente, anche attraverso l'attuazione o il sollecito d'interventi organizzativi che rimuovano eventuali ostacoli alla conciliazione tra vita professionale e familiare del personale comunale, nonché alla possibilità di accesso fisico alle sedi dei corsi per coloro che sono in condizione di disabilità, evitando in tal modo ogni possibile forma di discriminazione.

Le difficoltà di conciliazione tra lavoro e dimensione familiare sono accentuate dalle asimmetrie di coinvolgimento tra i generi nella vita quotidiana e nella cura dei figli e delle figlie. La normativa prevede la possibilità del congedo parentale anche per i padri. Tuttavia, tale istituto, viene scarsamente utilizzato, anche per una sottovalutazione culturale delle implicazioni positive che la dimensione della cura ha nelle relazioni genitoriali. Una leva di cambiamento è la diffusione di una pratica della genitorialità e della cura dei soggetti fragili della famiglia condivisa tra i generi.

- MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

In un'ottica di trasparenza è essenziale che l'attività dell'Amministrazione si concluda con un'accurata analisi dei risultati ottenuti attraverso l'attuazione delle azioni positive programmate e dei relativi impatti. Si provvederà a rendicontare e valutare le azioni positive realizzate, il grado di informazione e formazione del personale e i dati relativi alla fruizione alle diverse misure di conciliazione e agli istituti dei congedi e dei permessi utilizzati da personale, anche attraverso la compilazione dei dati richiesti dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019.

La raccolta e l'analisi dei dati, la pianificazione e la messa in atto degli interventi per la risposta ai bisogni rilevati ed il monitoraggio e la valutazione dei risultati saranno accompagnati da una costante attenzione ai bisogni prioritari in un'ottica di pari opportunità, anche attraverso il confronto con i soggetti istituzionali, le realtà operanti nel privato e nel Terzo settore e l'analisi delle buone prassi innovative adottate.

Come previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, entro il 31 gennaio di ogni



annosi provvederà all'aggiornamento annuale del Piano.

• ORGANISMI E STRUMENTI DI TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

In coerenza con il Codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Introbio e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche - mobbing, l'obiettivo è di salvaguardare il diritto di ogni lavoratrice e lavoratore a svolgere le proprie funzioni in un ambiente ispirato a principi di eguaglianza, correttezza, libertà, rispetto e dignità della persona nei rapporti interpersonali.

In tal senso, si provvederà a migliorare la diffusione all'interno dell'Ente del grado di informazione del personale su Codice di condotta e su costituzione e compiti del C.U.G., che esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale e opera all'interno dell'Organizzazione al fine di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione e di violenza, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro. Il tutto anche tramite la promozione e la diffusione di una cultura organizzativa improntata al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori e alle pari opportunità e il miglioramento delle condizioni lavorative nell'ottica di conciliazione tra tempi di vita familiare e attività professionale.

**7.1. OBIETTIVO 1 - AZIONI**

COD.	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
1.1	Somministrazione al personale comunale di questionari d'indagine mirati in materia di conciliazione/benessere organizzativo e conseguente analisi al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di azioni positive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> <li>• C.U.G. (esiti)</li> </ul>	Nessuna spesa	Triennale
1.2	Approvazione Pola per garantire una Migliore conciliazione vita-lavoro alla totalità dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> </ul>	Personale comunale Over-55	Nessuna spesa	Entro il 2025
1.3	Analisi propedeutiche per la predisposizione di progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro.	Area Amministrativa/Personale	Personale comunale	Nessuna spesa	Entro il 2025

COD.	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
1.4	<p>Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità.</p> <p>In via esemplificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza di pari genere nelle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale;</li> <li>• in sede di indizione di avvisi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di personale, eliminazione della possibilità di privilegio a favore dell'uno o dell'altro sesso e garanzia di esplicita e adeguata motivazione in caso di scelta di candidato di genere maschile a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale da parte di candidati di genere femminile.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• C.U.G.</li> <li>• Segretario Comunale</li> <li>• Titolari di P.O.</li> </ul>	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
1.5	Agevolare l'accesso ai dipendenti e alle dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale adottando modalità organizzative atte a consentire la conciliazione tra vita professionale e vitafamiliare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• Segretario Comunale</li> <li>• Titolari di P.O.</li> </ul>	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
1.6	Informative, corsi, seminari e convegni nell'ambito dei temi delle pari opportunità, della condivisione tra i generi, del benessere organizzativo e della conciliazione rivolti al personale comunale da attuarsi attraverso collaborazioni a titolo gratuito con soggetti terzi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• Provincia</li> <li>• Regione</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
1.7	Aggiornamento PAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> <li>• OO.SS.</li> <li>• Presidenza del Consiglio dei Ministri (D.P.O.)</li> <li>• Consiglierà parità provinciale</li> </ul>	Nessuna spesa	Triennale

1.8	Migliorare la diffusione nell'Ente del grado di informazione del personale su costituzione e compiti del C.U.G. e sul Codice di condotta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>	Nessuna spesa	Periodico
-----	---	---	--	---------------	-----------

## 8. OBIETTIVO 2 - PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA CONCILIAZIONE TRA I TEMPI CORRELATI AL LAVORO E QUELLI PER LA DIMENSIONE PERSONALE E FAMILIARE

### • FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario un investimento culturale e formativo, per colmare il *Digital Gap* tra i dipendenti, definendo piani di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo di una *Digital Agility* trasversale a tutta l'Organizzazione, al fine di consentire di operare in modo efficace in contesti sempre più complessi e caratterizzata da trasformazioni digitali.

Per fare ciò, sarà fondamentale favorire l'informazione e la formazione interna con lo scopo, attraverso il potenziamento delle conoscenze e competenze e della condivisione di *know-how* e di esperienze, di favorire la crescita professionale dei dipendenti e delle dipendenti, apportando anche un maggiore benessere organizzativo. Verranno organizzati iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area amministrativa e all'area tecnico-informatica per quanto attiene in particolare l'utilizzo di nuovi strumenti informatici e delle procedure in dotazione all'Ente.

Sarà posta sempre maggior attenzione al tema della comunicazione interna e della trasparenza, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che possa portare a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'Organizzazione.

### • AZIONI DI SUPPORTO PER LA CONCILIAZIONE

La conciliazione dei tempi di vita può sicuramente essere favorita anche da un sistema informativo in grado di orientare le persone e le famiglie sulle offerte pubbliche e private di servizi ed azioni di sostegno.

Si intende lavorare sulle opportunità offerte da soggetti terzi per supportare le famiglie nei diversi cicli della vita (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: nidi per la prima infanzia, assistenza familiare agli anziani e ai diversamente abili).

Si provvederà a favorire il lavoro agile nei modi e tempi concordati con l'Amministrazione Comunale.

### • SALUTE E BENESSERE

L'aumento dell'età media del personale comunale, l'accumularsi di eventuali situazioni di stress e l'allungamento della vita lavorativa sono solo alcune delle problematiche che andranno ad incidere pesantemente negli anni a venire sull'organizzazione del Comune. Le persone si trovano sempre più spesso a dover fronteggiare situazioni di disagio. È dunque importante che il Comune si doti di strumenti per prevenire e monitorare questa problematica, introducendo delle iniziative specifiche.

### • FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA

Negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al

tema della conciliazione. È ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione delle relazioni familiari produca maggior responsabilità e produttività.

La prospettiva futura è quella della ricerca di ulteriori soluzioni organizzative e relazionali in aggiunta a quelle già ampiamente diffuse nel nostro Ente, quali il ricorso alla flessibilità oraria, la diffusione del Lavoro Agile.

### 8.1. OBIETTIVO 2 - AZIONI

COD.	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
2.1	Favorire la circolazione delle informazioni per una gestione collaborativa e partecipativa attraverso la intranet comunale e/o e-mailing list mirate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• C.U.G.</li> <li>• Segretario Comunale</li> <li>• Dirigenti</li> </ul>	Personale comunale	Nessuna spesa	Periodico
2.2	Predisposizione di un piano di formazione relativo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aggiornamento sul tema della <i>Digital Agility</i>;</li> <li>• tematiche relative all'informatica per quanto attiene in particolare l'utilizzo di nuovi strumenti informatici e procedure in dotazione all'Ente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i Settori</li> </ul>	Tutti i dipendenti	Da bilancio	Periodico
2.3	Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> </ul>	Tutti i dipendenti	Nessuna spesa	Periodico

