



COMUNE DI MARNATE
Provincia di Varese



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2023-2025



ALLEGATO 4 AL PIAO TRIENNIO 2023/2025



1- PREMESSA

Il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento dei precedenti Piani adottati per il triennio 2019-2021 e per il triennio 2022-2024 in una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è rivolto a promuovere all'interno del Comune di Marnate l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. L'Amministrazione Comunale consapevole dell'importanza di dotarsi di uno strumento che dia sistematicità e organicità alle azioni finora intraprese a compimento delle tematiche sopra richiamate, adotta il presente Piano avente durata triennale che si pone, in linea con i contenuti del Piano della performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

2- QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano per le Azioni Positive è adottato in virtù e per gli adempimenti regolati dalla seguente normativa di legge:

- **Legge 10 Aprile 1991 n. 125** recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomini e donne nel lavoro";
- **D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267** "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- **D.L. gs. 30 marzo 2001 n. 165** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenza delle amministrazioni pubbliche", di cui si riportano le parti che qui interessano:
 - **Art. 1, comma 1:** Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche .. omissis.....al fine di
 - **lett. c):** realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.
 - **Art. 7, comma 1:** Le pubbliche amministrazioni garantiscono 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 garantiscono 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.
 - **Art. 57, comma 1:** le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:



COMUNE DI MARNATE

Provincia di Varese



- riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) omissis.....;
- adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica;
- garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale vita familiare;
- omissis -
 - *Art. 57, comma 2:* Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.
- **D.lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”**
 - Art. 8, comma 1: Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne: ...omissis...
 - lett h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
- **D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.”;**
- **Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità.**
- **Legge 22 maggio 2017, n. 81, la Direttiva 3/17 del Ministro per la pubblica amministrazione** In materia di lavoro agile nella P.A. e le disposizioni che, nel corso del 2020, hanno disciplinato l’utilizzo dell’istituto del lavoro agile in fase emergenziale, quale misura di prevenzione e di tutela della salute dei lavoratori.
- **Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” emanata nel giugno 2019 dal Ministero della funzione pubblica.**
 - Le finalità perseguite dalla direttiva possono essere sintetizzate nei seguenti punti:
 - 1- superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
 - 2- sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
 - 3- semplificare l’implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
 - 4- rafforzare il ruolo dei CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
 - 5- spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale nel Paese.



3- IL PROCESSO EVOLUTIVO IN MATERIA DEL COMUNE DI MARNATE

L'Amministrazione Comunale di Marnate ha da sempre avuto una particolare sensibilità in tema di pari opportunità dimostrata dalla seguente storia:

- a) con deliberazione della Giunta Comunale n° 10 del 22 gennaio 2002 ha aderito alla rete dei centri locali Regione Lombardia di parità divenendo Centro Risorse Donna con sede presso il Servizio Socio Assistenziale;
- b) in quella sede veniva designata la dipendente Colombo Maria Rita referente operativa in tema di pari opportunità;
- c) in data 19 aprile 2012 l'Amministrazione Comunale di Marnate ha presentato la propria candidatura per l'adesione alla sperimentazione dello standard Family Audit alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche della famiglia;
- d) all'interno della candidatura di adesione alla sperimentazione dello standard Family Audit veniva designata referente interna la Responsabile del Servizio Socio Assistenziale sig. Colombo Maria Rita;
- e) con nota del 30 maggio 2012 prot. n° 8024 la Presidenza del Consiglio dei Ministri comunicava che la candidatura era stata accolta e chiedeva conferma dell'adesione dell'Amministrazione;
- f) con nota del 7 giugno 2012 prot. 8409 si inoltrava alla Presidenza del Consiglio dei Ministri la conferma dell'adesione alla sperimentazione, che per la sua realizzazione il Ministero ha incaricato la Provincia di Trento, già titolare delle procedure Family Audit per la regione trentina;
- g) la sperimentazione è stata avviata il 26 luglio 2012 e la fase propositiva ed organizzativa si è conclusa il 26 gennaio 2013;
- h) con propria deliberazione n° 64 del 3 agosto 2013 si prendeva atto della sottoscrizione del protocollo con il Ministero della famiglia per la certificazione Family Audit e conseguentemente della definizione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità nel rispetto dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;
- i) il Comune di Marnate nell'anno 2016 ha ottenuto la certificazione Family Audit Exsecutive (ex certificato finale Family Audit). Nel corso dell'anno 2021 ha ottenuto l'approvazione della prima fase del biennio di consolidamento del sistema di certificazione ed entrato nell'ultima fase del biennio di consolidamento;
- j) che il piano ogni anno è soggetto a valutazione e verifica rispetto agli standard definiti all'interno del sistema;
- k) che l'intero sistema è supportato da una piattaforma web necessaria per elaborare ogni anno i dati inerenti l'organizzazione aziendale e le azioni attuate nel rispetto degli standard di certificazione.

4- ARMONIZZAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE

- a) Il Piano delle attività generato dal sistema Family Audit, aggiornato secondo le "raccomandazioni" che il comitato rileva, contempla anche quanto disposto all'interno dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs 11 aprile 2006, n° 198, pertanto è importante armonizzare le azioni del Piano Aziendale Family Audit con quanto richiesto all'interno dell'art. 48 comma 1° della D. L.gs. 11 aprile 2006, 198.



b) Il presente Piano Azioni Positive adottato ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n° 198/2006 armonizza le azioni del Piano Aziendale Family Audit approvato;

5 - DATI SUL PERSONALE

La situazione del personale dipendente è rappresentata alla data odierna ed evidenziata rispetto alle prossime dimissioni per quiescenza e distintamente per uomini e donne, come nei seguenti prospetti:

SITUAZIONE ATTUALE																	
DESCRIZIONE	CATEGORIE																TOTALE
	B3	B4	B5	B6	C1	C2	C3	C4	C5	C6	D1	D2	D3	D4	D5	D6	
posti di ruolo a tempo pieno		3	1	0	4	1	2	1	2	3	3	1	0	1	1*	0	23
posti di ruolo a tempo parziale		1															1
TOTALE DIPENDENTI		4	1	0	4	1	2	1	2	3	3	1	0	1	1		24

- dimissionaria per quiescenza

categoria	maschi	femmine
D		2
D posizioni organizzative	2	2
C	6	7
B	3	2
	11	13

Dall'analisi della predetta situazione non emerge un divario significativo tra i generi, sia rispetto alla composizione totale, sia rispetto alle posizioni di categoria D, superiore rispetto a quello individuato nell'art. 48 del D.Lgs. n.198/2006; pertanto, non si dimostrano necessari interventi finalizzati a ristabilire l'equilibrio tra i generi, compatibilmente con le limitazioni poste dalle norme legislative in vigore ed alle disposizioni in merito al contenimento della spesa del personale.

L'Amministrazione Comunale si è adeguata alle previsioni della Legge 23/11/2012, 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".



COMUNE DI MARNATE
Provincia di Varese



L'attuale composizione della Giunta costituita nelle ultime consultazioni amministrative vede la presenza di due Assessori così come previsto e stabilito dalle leggi in materia di parità di genere nelle istituzioni.

6 - SCOPO DEL PIANO

Lo scopo del Piano delle Azioni Positive (PAP) dell'ente è quello di promuovere e dare attuazione concreta al principio delle pari opportunità tra uomini e donne e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le azioni positive di questo piano hanno altresì lo scopo di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione. Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni. 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, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, verranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione Comunale.

Obiettivo indispensabile, pertanto, sarà quello di promuovere attraverso il CUG il questionario sul benessere aziendale ed eventualmente un corso di formazione/consulenza psicologica al fine di rendere sempre più consapevoli i dipendenti del proprio ruolo, ricercare nuove motivazioni e quindi ravvivare l'entusiasmo al proprio lavoro.

In base alla direttiva dell'anno 2019 sopra citata, sono 5 le LINEE DI AZIONE a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:

- 1 PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE
- 2 RAFFORZAMENTO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI
- 3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO



- 4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO
- 5 POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

7 - INTERVENTI PROGRAMMATICI AZIONI POSITIVE TRIENNIO

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicate le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

- A. Formazione**
- B. Orari di lavoro**
- C. Sviluppo carriera e professionalità**
- D. Informazione**

A. Formazione

L'attività formativa, attuata in base alle esigenze dell'Ente, consente a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale. La formazione è garantita attraverso l'adesione annuale all'Unione Provinciale Enti Locali che offre corsi di formazione su molteplici tematiche, sportelli di consultazione a supporto dell'attività di ogni dipendente. Inoltre è possibile mediante l'adesione ad ANCI accedere ai corsi di iFEL. I dipendenti sono facilitati alla partecipazione dei corsi di formazione stante le nuove tecnologie implementate dagli organizzatori stessi attraverso Webinar, collegamenti Skype/MeetGoogle e You Tube. Attraverso queste nuove modalità è lasciata al dipendente l'autonomia gestionale per accrescere la propria professionalità e conoscenza. Inoltre garantisce la formazione e il coinvolgimento del personale che per motivi di cura è assente dalla sede.

AZIONI DI SVILUPPO

Titolo: *PIANO FORMATIVO A LIVELLO DI SINGOLO SERVIZIO*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Definizione regolare, a cadenza biennale, di un piano formativo per ciascun servizio, basato sulle proposte e sulle esigenze dei lavoratori/trici coinvolti, nei limiti del budget affidato a ciascun servizio	<ul style="list-style-type: none">• Miglioramento clima• Aumento del tasso di interscambiabilità del personale	Maggiore flessibilità

Titolo: *CONVOLGIMENTO COSTANTE AI MOMENTI FORMATIVI DI CHI E' A CASA PER ESIGENZE DI CURA*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Definire e condividere regola interna per coinvolgere sempre chi è assente per motivi di cura nelle occasioni formative che si presenteranno	<ul style="list-style-type: none">• Maggior possibilità di avanzamento professionale delle mamme	Norma inserita nel CCDI

Titolo: *DEFINIZIONE DI PIANI DI CONGEDO*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
----------------------	------------------	-------------------------



COMUNE DI MARNATE

Provincia di Varese



Definizione interna di un procedura fissa e organizzata che preveda un sistema di accompagnamento di chi ha esigenze di cura prima, durante e dopo il periodo di assenza	<ul style="list-style-type: none"> • Maggior possibilità di avanzamento professionale delle mamme • Maggiore produttività al rientro dopo una lunga assenza 	Norme declinata all'interno del CCDI
---	---	--------------------------------------

B. Orari di lavoro

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari, scelte di vita e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche di ogni singolo dipendente, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi. Il lavoro agile è lo strumento entrato a regime a garanzia del raggiungimento dell'obiettivo.

ORARI DI LAVORO

Titolo: *BANCA DELLE ORE – la modalità operativa è declinata a all'interno della'art. 31 del CCDI 2019/2021*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Introduzione, anche su base sperimentale ovvero limitatamente ad un numero limitato di persone/uffici, della banca delle ore	<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore flessibilità nella gestione delle presenze • Diminuzione/annullamento degli straordinari 	Diminuzione ore straordinario per chi ha carichi famigliari

Titolo: *FLESSIBILITA' IN ENTRATA PIU' AMPIA ESTESA ALLA PAUSA PRANZO*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Introduzione della possibilità di fruire di una pausa pranzo flessibile minimo mezz'ora, per permettere una maggior possibilità di gestire gli impegni famigliari in pausa pranzo e nel pomeriggio	<ul style="list-style-type: none"> • Maggior copertura degli uffici in pausa pranzo • Diminuzione/annullamento degli straordinari 	Aumento personale con pausa pranzo flessibile (a tendere il 100%)

Titolo: *GESTIONE INTEGRATA E CONDIVISA DELLE MODIFICHE DI ORARIO*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Introduzione di una procedura interna uguale per tutti per richiedere, negoziare e definire le modifiche all'orario di lavoro che preveda la temporaneità degli istituti, la trasparenza nella definizione, un coinvolgimento più ampio nell'organizzazione dei colleghi/delle colleghe di ufficio.	<ul style="list-style-type: none"> • Maggior equilibrio • Miglioramento del clima e della collaborazione tra colleghi/e 	Aggiornamento della modulistica secondo le nuove disposizioni contrattuali

Titolo: *MODIFICA ORGANICA E UNIVOCA DEGLI SPORTELLI, TESA AD UN ORARIO UNICO DI APERTURA DEGLI SPORTELLI PER TUTTI GLI UFFICI, COMUNQUE RISPONDENTE ALLE ESIGENZE DELLA CITTADINANZA – CONSOLIDAMENTO DEL SISTEMA DEGLI APPUNTAMENTI*



COMUNE DI MARNATE

Provincia di Varese



Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Definizione di un orario standard per tutti gli sportelli, in modo da canalizzare tutto l'afflusso della cittadinanza in orari definiti e univoci, permettendo al personale di organizzarsi di conseguenza Consolidare il sistema di relazionarsi ai cittadini fissando gli incontri attraverso gli appuntamenti	<ul style="list-style-type: none">• Maggior ordine nell'afflusso della cittadinanza• Miglioramento del clima interno• Possibilità di ritagliarsi spazi per back office, riunioni, lavoro intellettuale• Miglior organizzazione degli spazi, garanzia del distanziamento e riduzione tempi di attesa per il cittadino e aumento della capacità organizzativa del personale	Incremento della produttività

Titolo: *AMPLIAMENTO DI UNA TURNISTICA RISPETTO AL SABATO*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Estensione del sistema di turnazione tra colleghi/e per garantire la copertura del sabato (mensile, quindicinale, altro...)	<ul style="list-style-type: none">• Maggior copertura pomeridiana degli uffici• Maggior soddisfazione di chi ha esigenze di conciliazione	Aumento dei dipendenti che usufruiscono della misura

Titolo: *LAVORO AGILE*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Estensione del sistema lavoro agile tra colleghi/e per superare il concetto di presenza garantendo la realizzazione dei programmi, degli obiettivi e delle attività in capo ad ogni servizio	<ul style="list-style-type: none">• Maggior soddisfazione di chi ha esigenze di conciliazione• Miglior organizzazione del lavoro e della realizzazione documentale	Aumento dei dipendenti che usufruiscono della misura Analisi puntuale dei processi di lavoro

C. Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

AZIONI DI SVILUPPO

Titolo: *VALUTAZIONE - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - NOMINE*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e	<ul style="list-style-type: none">• programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale	Numero progressioni e aumento delle valutazioni positive



COMUNE DI MARNATE

Provincia di Varese



favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.	<ul style="list-style-type: none">femminile che maschile.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.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.
---	---

Titolo: *MONITORARE IL MANTENIMENTO DELL'EQUILIBRIO DELLE RETRIBUZIONE TRA RESPONSABILI*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Monitorare il mantenimento dell'equilibrio delle retribuzioni tra i Responsabili di Servizio valorizzando la professionalità indipendentemente al genere	<ul style="list-style-type: none">Maggior possibilità di avanzamento professionale delle mamme	Nuova pesatura delle Posizioni Organizzative in base al regolamento attuato ai sensi del Nuovo Contratto 21 maggio 2018

D. Informazione

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione sia in materia di pari opportunità che su tutta l'attività svolta: iniziative, criticità ecc. nonché sulle disposizioni normative. Favorire il lavoro di gruppo e la condivisione degli obiettivi da raggiungere. Stesura del Piano Organizzativo del Lavoro Agile formato dai Processi di Lavoro per ogni servizio e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione introdotto dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, proporzionati per un ente con meno di cinquanta dipendenti.

PROCESSI DI LAVORO

Titolo: *L'ORGANIZZAZIONE DI RIUNIONI PERIODICHE TRA RESPONSABILI E LA COMUNICAZIONE DIFFUSA DELLE DECISIONI ASSUNTE*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
----------------------	------------------	-------------------------



COMUNE DI MARNATE

Provincia di Varese



Definizione di un calendario rigoroso in cui i responsabili d'area si incontrino per discutere delle loro problematiche, definire le strategie di sviluppo e condividere le informazioni, al quale far seguire obbligatoriamente un passaggio di informazioni trasparenti a tutto il personale	<ul style="list-style-type: none">• Maggior capacità di programmazione delle attività e quindi delle presenze• Maggior conoscenza dei processi degli altri uffici	Numero delle riunioni
---	--	-----------------------

Titolo: *L'ORGANIZZAZIONE DI RIUNIONI DI COORDINAMENTO IN TUTTI I SERVIZI*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Definizione di un calendario o di una modalità in cui i responsabili e i collaboratori/trici si incontrino per discutere delle loro problematiche, definire le strategie di sviluppo e condividere le informazioni.	<ul style="list-style-type: none">• Maggior capacità di programmazione delle attività e quindi delle presenze• Incremento tasso di interscambiabilità	Numero riunioni

Titolo: *FORMAZIONE SU BREVE SU TEMI ORGANIZZATIVI AI RESPONSABILI E AL SINDACO*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Organizzazione di un percorso formativo breve per i responsabili e il sindaco, finalizzato a condividere procedure e tecniche per migliorare l'organizzazione e il coordinamento degli uffici	<ul style="list-style-type: none">• Maggior capacità di programmazione delle attività e quindi delle presenze• Incremento tasso di interscambiabilità	Realizzazione percorso formativo

Titolo: *CALENDARIZZAZIONE DI UNA RIUNIONE PLENARIA PERIODICA*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Organizzazione di un incontro plenario in cui vengono comunicate a tutti/e le novità, le prospettive, i problemi dell'ente e dei singoli servizi	<ul style="list-style-type: none">• Miglioramento clima interno• 	Realizzazione incontro

Titolo: *CORSO PSICOLOGICO/AZIENDALE*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Organizzazione di un corso di carattere psicologico aziendale	<ul style="list-style-type: none">• Miglioramento clima interno valorizzazione della propria professionalità consapevolezza del proprio ruolo motivazione al lavoro	Realizzazione e numero partecipanti

Titolo: *AGENDA CONDIVISA E TRASPARENTE PER TUTTI/E, SINDACO/ ASSESSORI INCLUSI*



COMUNE DI MARNATE

Provincia di Varese



Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Individuazione delle modalità per condividere con tutti gli attori del proprio servizio e dell'ente le iniziative e gli impegni	<ul style="list-style-type: none">Miglioramento clima internoCondivisione impegni maggior programmazioneMaggior conoscenza e senso di appartenenza	Numero di partecipanti

Titolo: *FESTA IN OCCASIONE DELL'EVENTO FAMILIARI IN UFFICIO*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
Organizzazione, in occasione della festa "familiari in ufficio", di una giornata di apertura speciale per le famiglie dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none">Miglioramento clima interno e aumentare la conoscenza reciproca e la relazione	Organizzazione festa e numero partecipanti

Titolo: *QUESTIONARIO SUL BENESSERE AZIENDALE*

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato
In collaborazione con il CUG somministrazione del questionario del benessere ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none">Miglioramento clima interno	Numero di partecipanti

DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2023 – 2025 a decorrere dalla data di approvazione e si armonizza con Il Piano Aziendale Family Audit, si integra con quanto disposto negli articoli: art.20, dall'art. 26 all'art. 35 del Contratto Collettivo Integrativo Decentrato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 37 del 13 maggio 2019, la cui sintesi è allegata al presente piano nonché con l'art. 10 del medesimo contratto inerente le progressioni orizzontali.

Il presente Piano è in continuità con il precedente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 49 del 9 luglio 2019 inerente il triennio 2019/2021 e dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 79 del 26/10/2021 inerente il triennio 2022/2024;

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Il piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente e verrà comunicato alle Posizioni Organizzative, alle RSU, al CUG ed a ogni singolo dipendente.