

**PIANO DI AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2023-2025**

(già approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 98 del 20/12/2022, previo parere favorevole del Comitato Unico di Garanzia del 05/12/2022)

**ANALISI DEI DATI RELATIVI AL PERSONALE IN SERVIZIO****Premessa**

Il Comune di Villa Cortese è un'Amministrazione di piccole dimensioni (n. 6189 abitanti al 31/12/2021), con rapporto dipendenti/popolazione residente nettamente inferiore (1/269,09) rispetto ai Rapporti medi dipendenti-popolazione per il triennio 2020-2022 di cui al DM 18/11/2020 (1/169).

Per quanto riguarda le variazioni del personale a tempo indeterminato, nel 2022 si registrano le seguenti:

| <b>Figura e categoria professionale</b>                   | <b>Data</b> | <b>Assunzione</b> | <b>Cessazione</b> | <b>Causa</b>                |
|---|-------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|
| n. 1 cat. D1 Funzionario Tecnico                          | 01/03/2022  | X                 |                   | Riassunzione (cessaz. 2021) |
| n. 1 cat. D2 Funzionario Amministrativo                   | 31/10/2022  |                   | X                 | Pensione                    |
| n. 1 Istruttore amm.tivo Agente di Polizia Locale cat. C1 | 31/12/2022  |                   | X                 | Pensione                    |
| <b>TOTALE</b>   |             | <b>1</b>          | <b>2</b>          |                             |

In conseguenza di quanto descritto, l'Amministrazione ha valutato:

CHE il Settore Servizi Demografici sia attualmente adeguatamente dotato di personale e di professionalità, dopo che, alla fine del 2021, mediante concorso con riserva del 50% al personale interno, sono state acquisite due figure di categoria C, di cui un Dipendente di nuova assunzione ed uno, già in servizio e proveniente dalla categoria B3;

DI assegnare, a seguito del pensionamento del Funzionario Responsabile del Settore Servizi Demografici, di categoria D, con decorrenza dal 01/11/2022 (Determinazione Settore Amministrativo n. 69 del 24/03/2022), la responsabilità del Settore Servizi Demografici ad altro funzionario apicale;

DI potenziare, tenuto conto anche dell'incremento di incombenze, in particolare collegate ai finanziamenti del PNRR e della realizzazione della nuova scuola primaria, il Settore Tecnico, con l'assunzione di una figura tecnica/amministrativa, di categoria C o D, essendo in corso di valutazione la professionalità migliore per supportare il Settore Tecnico;

DI provvedere alla copertura del posto di Istruttore amministrativo - Agente di Polizia Locale, di categoria C, che rimarrà vacante con decorrenza dal 01/01/2023 (Determinazione Settore Amministrativo n. 118 del 24/05/2022);

Pertanto, il Piano del fabbisogno di personale triennio 2023 – 2025, approvato con Deliberazione di G.C. n. 61 del 19/07/2022, per quanto riguarda le assunzioni a tempo indeterminato, prevede la copertura di un posto di Agente di P.L. di categoria C ed uno di uno (di categoria D o C) nell'ambito del Settore Tecnico, con la precisazione che, trattandosi di sostituzione di personale cessato, la relativa spesa rimarrà invariata.

**Equilibrio di genere**

Escludendo il Segretario comunale, la distribuzione per sesso del personale – compreso quello a tempo determinato – alla data odierna (22/11/2022) - è la seguente:

| <b>Totale dipendenti</b>  | <b>n. donne</b> | <b>n. uomini</b> | <b>% donne</b> | <b>% uomini</b> |
|---------------------------|-----------------|------------------|----------------|-----------------|
| Tempo indeterminati n. 22 | 12              | 9                | 54,55          | 45,45           |
| Tempo determinato n. 0    | 0               | 0                | 0              | 0               |

**La situazione risulta, pertanto in sostanziale equilibrio di genere, al momento con preponderanza di dipendenti donne.**

### **Personale in regime di tempo parziale**

L'Ente ha autorizzato il tempo parziale per far fronte a richieste di alcuni dipendenti, nel rispetto delle norme di legge, a personale originariamente assunto a tempo pieno.

Ove possibile e compatibilmente con il rispetto della normativa in materia di spesa di personale, l'Amministrazione non ha preclusioni ad accogliere richieste, salvo la verifica, vista l'esiguità del personale in servizio, delle prioritarie esigenze di servizio.

Un Dipendente di sesso maschile, inoltre, è in servizio a part-time al 61,11% dall'assunzione, attuata in base alla legge n. 68 del 12/03/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Si consideri che, avendo richiesto una dipendente a part-time il rientro al tempo pieno, poi disposto con decorrenza dal 01/11/2022, attualmente la situazione del personale in servizio a tempo parziale è la seguente, precisando che la tipologia di part-time cui si fa ricorso è quello orizzontale e che l'accesso è stato garantito in pari modo ad entrambi i sessi.

| <b>Totale dipendenti part-time</b> | <b>% su totale di 22</b> | <b>di cui donne</b> | <b>di cui uomini</b> |
|------------------------------------|--------------------------|---------------------|----------------------|
| <b>4</b>                           | <b>18,18</b>             | <b>2 (50%)</b>      | <b>2**(50%)</b>      |

\*\* n. 1 a part time dall'assunzione.

## **ACCESSO AL LAVORO DEL PERSONALE**

### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

Nei bandi di concorso viene riconosciuto, secondo legge, "la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante il «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.».

Al fine di evitare la discriminazione delle candidate di sesso femminile viene inoltre garantito che almeno 1/3 dei componenti delle Commissioni di concorso sia di sesso femminile.

L'andamento delle ultime assunzioni a tempo indeterminato è stato il seguente:

| <b>ASSUNZIONI</b> | <b>2018</b>  | <b>2019</b>  | <b>2020</b>     | <b>2021</b>                           | <b>2022</b> |
|-------------------|--------------|--------------|-----------------|---------------------------------------|-------------|
| <b>Uomini</b>     | 1 (mobilità) | 1 (concorso) | 2 (uno cessato) | 1 (progressione verticale)            | 1           |
| <b>Donne</b>      | 0            | 0            | 2               | 2 (concorso – graduatoria altro ente) | 0           |

\*\*\*\*\*

## ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Attualmente non sono più in servizio figure a tempo determinato.

Negli anni passati sono stati in servizio n. 2 figure di carattere fiduciario del Sindaco, assunte in base all'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 (Funzionario Tecnico cessato il 15/09/2019 e Assistente Sociale cessata il 15/06/2020).

L'andamento di tali servizi a tempo determinato negli ultimi cinque anni è il seguente:

|               | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---------------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Uomini</b> | 0    | 1    | 1    | 1    | 0    | ==   |
| <b>Donne</b>  | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | ==   |

Anche le assunzioni a tempo determinato risentono delle limitazioni volte alla riduzione tendenziale della spesa di personale e di ulteriori limiti di legge per tale tipo di assunzione imposti, in particolare, dall'art.9 del D.L. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, (divieto di superamento della spesa a tempo determinato 2009).

Per questo motivo non sempre negli anni passati è stato possibile assumere personale a tempo determinato per la copertura di assenze per maternità e si è dovuto far fronte a tali situazioni, con notevole difficoltà, con il personale in servizio o ricorrendo a servizi esterni.

## ALTRE ASSUNZIONI FLESSIBILI

Ogni anno viene conferito un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il riordino di atti di archivio a personale segnalato dalla Soprintendenza. L'incarico ha la durata di circa 3 mesi e viene inserito nel Piano triennale del fabbisogno in quanto rientra tra quelli soggetti al limite del lavoro "flessibile" di cui al citato art. 9 del D.L. 78/2010.  
E' conferito a una donna.

## **FIGURE A VALENZA DIRIGENZIALE (SEGRETARIO COMUNALE ED INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA)**

La presenza femminile tra le figure a valenza dirigenziale, ossia Segretario comunale e Incaricati di posizione organizzativa, è la seguente (al 22/11/2022):

|  |          |                 |          |          |           |
|--|----------|-----------------|----------|----------|-----------|
| <b>n. incarichi a valenza dirigenziale</b>     | <b>1</b> | <b>n. donne</b> | <b>0</b> | <b>%</b> | <b>0</b>  |
| <b>n. incarichi di posizione organizzativa</b> | <b>4</b> | <b>n. donne</b> | <b>1</b> | <b>%</b> | <b>25</b> |

Il Comune, pertanto, risulta rispettoso dell'art. 48, comma 1, ultimo periodo del D.Lgs. 198 dell'11/04/2006, garantendo che il divario fra i generi sia inferiore a due terzi.

## **Comparazione delle retribuzioni dei responsabili di posizione organizzativa**

Il valore economico da attribuire agli incaricati delle posizioni organizzative è stato rivalutato dopo l'entrata in vigore del CCNL del 21/05/2018, con importi confermati da ultimo con delibera G.C. n.60 del 19/07/2022.

La "pesatura" delle retribuzioni è stata effettuata sulla base di un apposito Regolamento sulla nomina e revoca nonché sulla determinazione delle retribuzioni dei titolari di posizione organizzativa, approvato con delibera della G.C. n. 9 del 13/02/2020.

| <b>Posizioni organizzative</b> | <b>Retribuzione di posizione</b> | <b>Retribuzione di risultato (massima)</b> | <b>TOTALE ANNO</b> | <b>Sesso</b>           |
|--------------------------------|----------------------------------|--|--------------------|------------------------|
| Settore Amministrativo         | € 6.071,21                       | € 1.278,67                                 | € 7.349,88         | Femmina                |
| Settore Finanziario            | € 9.390,00                       | € 1.981,11                                 | € 11.371,11        | Maschio                |
| Settore Polizia Locale         | € 8.072,91                       | € 1.702,34                                 | € 9.775,25         | Maschio                |
| Settore Servizi Demografici    | € 5.525,66                       | € 1.163,20                                 | € 6.688,86         | Maschio <sup>°°°</sup> |
| Settore Tecnico                | € 7.785,43                       | € 1.641,49                                 | € 9.426,92         | Maschio                |

°°° Assegnazione dell'incarico "ad interim", in conseguenza del pensionamento dal 01/11/2022, della Responsabile.

Si precisa che, come previsto dall'apposito "Regolamento sulla nomina e revoca nonché sulla determinazione delle retribuzioni dei titolari di posizione organizzativa", approvato da ultimo con delibera della G.C. n. 9 del 13/02/2020, le strutture apicali del Comune, così come individuate nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, sono graduate, al fine di determinare il valore, anche detto "peso", di ciascuna struttura apicale esistente ed in relazione alle altre, sulla base dei seguenti criteri I) Responsabilità da assumere; II) Autonomia decisionale; III) Complessità decisionale; IV) Professionalità specifica correlata al ruolo; V) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne; VI) Risorse umane assegnate, meglio descritti nel Regolamento stesso.

Le differenze, pertanto, dipendono da valutazioni imparziali che non fanno riferimento alla persona, né al budget a disposizione.

## **AZIONI INTRAPRESE**

### **AZIONI SPECIFICHE INTRAPRESE**

#### **1) Approvazione di codici di condotta**

Con deliberazione della G.C. n. 82 del 28/11/2017, si è rinnovata l'adesione alla proposta del Comune di Legnano di avvalersi di un consulente di fiducia per la lotta contro il mobbing e le molestie sessuali e si è aderito ai codici di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali proposti dallo stesso Comune. Di tale decisione sono stati informati i Dipendenti, le RSU e il CUG che, nella propria seduta del 12/12/2017 ha preso atto favorevolmente della delibera.

#### **2) Corsi di formazione in materia di mobbing e molestie sessuali**

Nel 2004, i dipendenti hanno partecipato a incontri formativi su tali materie, organizzati dal Comune di Legnano, capofila dell'iniziativa. I corsi sono stati riproposti negli anni successivi.

#### **3) Approvazione di Piani di azioni positive**

Il "Piano triennale di azioni positive" viene approvato annualmente: da ultimo con delibera della G.C. n. 14 del 24/02/2022 (triennio 2022/2024), previo esame da parte del CUG (l'ultimo nella seduta del 17/02/2022).

#### **4) Comitato Unico di Garanzia**

Con provvedimento del Segretario Comunale n. 1 del 04/07/2014, è stato nominato il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi Lavora e Contro le Discriminazioni" ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 165/2001, che, in carica fino al 03/07/2018 è stato rinnovato, con provvedimento del Segretario Comunale n. 1 del 12/12/2018, fino al 12/12/2022.

Il Comitato si riunisce almeno una volta all'anno per la verifica preliminare del Piano Azioni Positive ed ogni volta che se ne rilevi la necessità secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

Gli incontri hanno avuto ad oggetto, oltre all'esame del Piano triennale di azioni positive di competenza, anche alcune questioni, quali:

la richiesta di una maggior flessibilità di orario da parte dei dipendenti, in particolare in ingresso, che l'Amministrazione ha ritenuto di confermare nei termini già in essere, ossia non in generale, ma previo accordo con il Responsabile di Settore per esigenze particolari;

la possibilità di iniziativa da parte dei singoli dipendenti nella propria formazione, che è stata riconosciuta, compatibilmente con le risorse disponibili ai sensi di legge e in accordo comunque con il responsabile;

il coinvolgimento del CUG nei processi relativi alle istanze di trasformazione del rapporto da tempo pieno a part-time e viceversa; tale coinvolgimento è avvenuto nel caso di una richiesta di trasformazione da tempo pieno a parziale, riguardo la quale il CUG ha suggerito all'Amministrazione, non ritenendo questa possibile accordare il part-time, di valutare ipotesi di compensazione oraria con altri dipendenti attualmente a part-time e in ogni caso, di valutare modifiche di orario per andare incontro alle esigenze del dipendente;

la garanzia di maggiore informazione ai dipendenti, soprattutto per quanto attiene gli obiettivi strategici dell'Amministrazione e le modifiche organizzative, con particolare riferimento all'orario di lavoro ed alla mobilità interna all'Ente;

la proposta e l'esame delle risultanze di un questionario sul benessere organizzativo interno.

la proposta di allestimento di una saletta per pasti dipendenti.

#### **5) Informazione in materia di pari opportunità – Anno Europeo delle Pari Opportunità**

Nel periodo ottobre –dicembre 2010 questa Amministrazione, in collaborazione con la Provincia di Milano, in occasione dell'Anno Europeo delle pari opportunità ha organizzato un ciclo di cinque incontri in materia di lavoro, famiglia e violenza sulle donne, tenuti da esperti.

#### **6) Delege in materia di pari opportunità**

Come nei precedenti mandati, il Sindaco rieletto a ottobre 2021 ha provveduto a conferire ad un Assessore di sesso femminile la delega alle "Pari opportunità" (provvedimento n.10 del 12/10/2021).

#### **7) Banca delle Ore**

L'istituto, utile per i dipendenti per poter avere a disposizione del tempo accumulato con lavoro straordinario, da gestire in modo flessibile, è stato attivato da molti anni (CDI 2004). Tale istituto consente, con il pagamento della sola maggiorazione, di recuperare una parte delle ore di lavoro straordinario per esigenze personali di vario genere. Nel nostro caso il limite personale era stato fissato dalla contrattazione decentrata in 15 ore.

L'art. 7 dell'ultimo Contratto integrativo a carattere normativo per il triennio 2019-2021, siglato il 16/12/2019, ha incrementato fino a 25 le ore annue massime, stabilendo che possono essere utilizzate come permessi, sia per la formazione, sia per necessità personali o familiari. Tra l'altro questo limite può essere superato, purchè non si eccede il monte ore calcolato per tutto il Settore. E' prevista inoltre una verifica dell'andamento nel corso dell'anno.

#### **8) Lavoro agile nel corso dell'emergenza Covid-19**

Con nota circolare del Sindaco prot. n. 2748 del 24/03/2020, si sono stabiliti i criteri direttivi per l'Ente riguardo allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, a cui si è fatto ricorso, a decorrere dal marzo 2020, ai sensi dell'art. 87 del D.L. 17/03/2020, n. 18, relativo a: "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", che, tra le molte misure, ha previsto anche misure straordinarie in materia di lavoro agile. A decorrere dal 15/10/2021, è stato sospeso,

a seguito del Decreto del Ministero per la Funzione Pubblica dell'8/10/2021, che ha disposto il rientro in presenza del personale.

Con successiva Deliberazione di G.C. n. 17 del 24/02/2022, avendo il D.L. 24/12/2021, n. 221 prorogato lo stato di emergenza nazionale fino al 31 marzo 2022; si è provveduto all'approvazione dei criteri relativi al lavoro agile e/o da remoto nel corso dell'emergenza sanitaria anno 2022, ai sensi del D.M. 08/10/2021 e relative "Linee Guida".

## **AZIONI DI CARATTERE GENERALE**

### Formazione

Come previsto dall'art. 57, comma 1, lett. a) del D.lgs. 165/01, il Comune di Villa Cortese, compatibilmente con il rispetto dei vincoli di natura finanziaria, cura la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni.

Vengono in particolare tenute in considerazione le richieste di aggiornamento da parte dei diretti interessati, favorendo in questo modo l'autoformazione.

### Flessibilità di orario – Famiglia – Disabili - Diritto allo studio

Forme di flessibilità vengono applicate, in particolare, nell'orario di lavoro. In particolare il personale apicale gode di un orario di 36 ore settimanali flessibile, mentre per il restante personale viene praticata una flessibilità dell'orario di mezz'ora per ciascuna entrata, da recuperare in giornata.

Con delibera della G.C. n. 26 del 22/02/2018, su richiesta delle rappresentanze sindacali dell'Ente, si è ampliata la flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, consentendola anche in entrata per mezz'ora come era già per l'uscita, ma potendo cumulare solo un massimo di un'ora di uscita anticipata per settimana, al fine di non incidere troppo sull'organizzazione, anche considerato il poco personale in servizio.

L'art. 8 del Contratto integrativo normativo 2019-2021 del 16/12/2019 ha sostanzialmente confermato la vigente disciplina, allargando, dalla settimana al mese il periodo di recupero dell'eventuale debito orario derivante dal ricorso alla flessibilità.

Lo stesso ha confermato inoltre l'impegno dell'Ente a tener conto di particolari necessità familiari o personali, lì elencate, con possibilità anche di modifiche temporanee dell'orario di lavoro.

Inoltre si ricorre ai permessi a recupero o a modifiche temporanee dell'orario di lavoro in caso di necessità in accordo con il responsabile del settore o servizio.

Vengono garantiti i permessi per i figli, nonché quelli per altri familiari disabili, ricorrendo, quando non è possibile usufruire di altri permessi, all'istituto del permesso per motivi familiari.

Vengono garantite, su richiesta, nei limiti previsti, i permessi per il diritto allo studio.

## **PROPOSTA DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023 - 2025**

Vengono di seguito elencati alcuni degli obiettivi che la Giunta intende perseguire nel prossimo triennio, precisando che alcuni obiettivi si ripetono annualmente ed altri costituiscono una finalità da raggiungere una volta per tutte.

### **Obiettivo 1. Prevenzione di molestie sessuali e mobbing**

Si intende prevenire atteggiamenti miranti ad avvilire la persona, anche in forma velata ed indiretta, mediante pressioni nonché atti vessatori nei confronti delle lavoratrici o dei lavoratori; a tale scopo è prevista la possibilità di partecipazione ad incontri promossi dal Comune di Legnano, Capofila delle Convenzioni in materia, o da altro Ente.

Come detto, si è rinnovata l'adesione alla proposta del Comune di Legnano di convenzioni al fine di avvalersi di un consulente di fiducia per la lotta contro il mobbing e le molestie sessuali e si è aderito

ai relativi codici di condotta proposti dallo stesso Comune., dandone informazione ai Dipendenti, che, pertanto possono fare richiesta del consulente.

Visti gli anni trascorsi, si intende proporre al Comune di Legnano di riorganizzare i corsi per i dipendenti. In mancanza si provvederà autonomamente.

Dovrà essere rinominato il Comitato Unico di Garanzia in scadenza il 12 dicembre p.v.

### **Obiettivo 2. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale**

Il Comune si impegna:

- ad assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- ad evitare la possibilità che nelle selezioni di personale si privilegi personale dell'uno o dell'altro sesso, anche motivando adeguatamente, in caso di parità, la scelta del candidato maschile rispetto a quello femminile, ai sensi del richiamato art. 48 del D.Lgs. 198/2006;
- a stabilire requisiti di accesso alle selezioni di personale rispettosi e non discriminanti delle naturali differenze di genere.

### **Obiettivo 3: Gestione, formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.**

Il Comune si impegna a:

- a tener conto e, per quanto possibile, valorizzare, le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei compiti e ruoli assegnati, nell'attribuzione di responsabilità di servizio o di procedimento e negli eventuali processi di mobilità interna; a tal fine promuove il confronto tra segretario, responsabili apicali e i dipendenti interessati, sotto il controllo dell'Organo di Valutazione;
- consentire a tutti i settori e a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari; i dipendenti possono avanzare proposte in merito al proprio aggiornamento e formazione, che i Responsabili apicali, anche riuniti in Conferenza, sono tenuti a considerare;
- valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;
- monitorare il reinserimento lavorativo del personale che sia stato assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), tenendo conto dell'opportunità che si mantengano i flussi informativi tra le risorse umane e l'Ente anche durante l'assenza e, soprattutto, nella prima fase successiva al rientro;

### **Obiettivo 4: Gestione flessibile del tempo di lavoro**

L'Ente si impegna a tener conto delle necessità di tipo familiare o personale dei dipendenti, ricercando un equilibrio con le esigenze dell'Amministrazione favorendo e promuovendo, in tal modo e per quanto possibile, la conciliazione dei tempi vita e lavoro.

L'orario di lavoro ordinario può essere temporaneamente modificato al fine di andare incontro a particolari esigenze familiari e personali.

Il Comune garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, anche dando informazione sull'utilizzo dei congedi parentali da parte degli uomini.

L'Amministrazione si impegna a garantire ai dipendenti una maggior flessibilità di orario, compatibilmente con il rispetto degli orari di apertura al pubblico e con gli orari di servizio.

### **Obiettivo 5: Disciplina e gestione del tempo parziale**

L'Ente autorizzerà le richieste di trasformazione del lavoro a tempo pieno in tempo parziale o viceversa, compatibilmente con il rispetto delle normative vigenti, secondo i seguenti criteri:

- tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;
- hanno precedenza le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro in tempo parziale che dipendano da gravi e documentati motivi nonché dal carico familiare.

L'Amministrazione si impegna, in caso di istanza di trasformazione del lavoro da tempo pieno in part-time e viceversa, ad esplorare la possibilità di compensazione con altri dipendenti.

#### **Obiettivo 6: Maggior informazione e trasparenza**

Si cercherà di fornire maggiori informazioni ai dipendenti, soprattutto per quanto attiene le volontà dell'Amministrazione circa gli obiettivi strategici da attuare, nonché relativamente alle modifiche organizzative che vorrà attuare, con particolare riferimento all'orario di lavoro ed alla mobilità interna all'Ente.

Si impegnano i Responsabili apicali a coinvolgere maggiormente i Dipendenti nelle modalità di realizzazione delle scelte organizzative e degli obiettivi individuati dall'Amministrazione ed ad informarli.

#### **Obiettivo 7: Benessere organizzativo**

L'Amministrazione si impegna a tener conto delle richieste e osservazioni del CUG e rappresentanze sindacali per quanto attiene il benessere organizzativo, dando informazione delle eventuali iniziative adottate.

#### **Obiettivo 8: Lavoro a distanza**

Sulla base dei criteri stabiliti dal nuovo CCNL per il triennio 2019-2021 recentemente approvato, l'Amministrazione si rende disponibile, tenuto conto delle piccole dimensioni e dei numeri del personale in servizio, a valutare l'interesse nell'Ente per l'introduzione di modalità di lavoro a distanza e le relative condizioni, con particolare riferimento ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale, per il periodo **01/01/2023 – 31/12/2025** e viene aggiornato annualmente.

Esso verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente secondo la disciplina sulla trasparenza.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti dall'Amministrazione pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da avere la massima disponibilità di elementi nella definizione dei futuri aggiornamenti.