

COMUNE DI VETTO

DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE COSTO

SETTORE - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI						
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale	COSTO
SEGRETERIA GENERALE						
Istruttore direttivo amm. Vo	D1	1	1	0		31.230,08
Collaboratore	B3	1	0	1		26.896,97
Operatore generico	B1	1	1	0		25.443,46
RAGIONERIA						
Istruttore direttivo	D1	1	0	1		31.230,08
UFFICIO TARSU - ECONOMANTO - LUCI VOTIVE						
Istruttore	C1	2	1	1		57.406,64
ANAGRAFE - STATO CIVILE - SERVIZIO ELETTORALE - LEVA - POLIZIA MORTUARIA						
Istruttore	C1	1	1	0		28.703,32
TOTALI SETTORE		7	4	3		
SETTORE LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA EDILIZIA						
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale	
Istruttore direttivo tecnico	D1	1	1	0		31.230,08
Geometra	C1	1	1	0		28.703,32
manutentore spec.	B1	1	1	0		25.443,46
manutentore spec./autista scuolabus	B3	1	0	1		26.896,97
Autista scuolabus, cond.macch.oper.,necr	B3	2	1	1		53.793,94
Collaboratore tecnico	B3	1	1	0		26.896,97
Operaio generico	A1	1	1	0		24.071,12
Istruttore amministrativo	C1	1	1	0		28.703,32
TOTALI SETTORE		9	7	2		
SETTORE - SOCIO-CULTURALE						
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale	
Assistente sociale	D1	1	1	0		31.230,08
Operatore socio sanitario	B3	1	1	0		26.896,97

Allegato alla Delibera ☐ C.C. ☒ G.C.

n. 64 del 19-12-2018

		0	2	2	TOTALI SETTORE
--	--	---	---	---	----------------

COSTO TOTALE DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE					504.776,78

Posti in pianta organica		18	13	5
Categoria		N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti
A1		1	1	0
B1		2	2	0
B3		5	2	3
C1		5	4	1
D1		3	2	1
		16	11	5

di cui 1 a tempo determinato (Castagnetti Paolo)

COSTO DOTAZIONE ORGANICA COMPLETA			compenso	oneri	COSTO TOTALE
FONDO PRODUTTIVITA'			21.921,94	7.080,79	504.776,78
STRAORDINARIO			4.000,00	1.292,00	29.002,73
					5.292,00
spesa di personale gestione associata Unione informatica					2.037,94
spesa di personale gestione associata Unione personale					7.373,95
spesa di personale gestione associata Unione Polizia municipale					
spesa di personale gestione associata Unione protezione civile					
Rimborso comando Ragioniere					1.190,48
Rimborso Agente di Polizia locale 12 h sett. Li					25.200,00
Rimborso assistente sociale 12 h sett. Li					9.830,00
Spese servizio mensa, missioni e formazione					8.734,00
ASSEGNI FAMILIARI		2.000,00	2.000,00	500,00	4.500,00
RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTA	10.959,08	1.455,71	12.414,79	4.367,52	1.310,00
QUOTA PARTE COSTO SEGRETERIA CONVENZIONATA					16.782,31
					13.199,14
					629.229,33

Personale appartenente a categorie protette	18.365,46
formazione e missioni	2.500,00
PROGETTO ICI da produttività vedi parere Corte dei Conti n. 16 del 16.11.2009	
	20.865,46

COSTO DOTAZIONE ORGANICA	608.363,87
--------------------------	------------

limite di spesa MEDIA TRIENNIO 2011/2013	448.483,78
--	------------

risultato	-	159.880,09
-----------	---	------------

COMUNE DI VETTO

DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE COSTO - PAREGGIO

SETTORE - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI						
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale	COSTO
SEGRETERIA GENERALE						
Istruttore direttivo amm. Vo	D1	1	1	0		31.230,08
Collaboratore	B3	0	0	0		SOPPRESSO
Operatore generico	B1	0	0	0		SOPPRESSO
RAGIONERIA						
Istruttore direttivo	D1	1	0	1	1 NR. 1 POSTO SOPPRESSO	31.230,08
UFFICIO TARSU - ECONOMANTO - LUCI VOTIVE						
Istruttore	C1	1	1	0		28.703,32
ANAGRAFE - STATO CIVILE - SERVIZIO ELETTORALE - LEVA - POLIZIA MORTUARIA						
Istruttore	C1	1	1	0		28.703,32
TOTALI SETTORE		4	3	1		
SETTORE LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA EDILIZIA						
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale	
Istruttore direttivo tecnico	D1	1	1	0		31.230,08
Geometra	C1	1	1	0		28.703,32
manutentore spec.	B1	0	0	0		SOPPRESSO
manutentore spec./autista scuolabus	B3	0	0	0		SOPPRESSO
Autista scuolabus, cond.mach.oper.,necroforo	B3	2	1	1	NR. 1 POSTO SOPPRESSO VACANTE	26.896,97
Collaboratore tecnico	B3	1	1	0		26.896,97
Operaio generico	A1	1	1	0		24.071,12
Istruttore amministrativo	C1	1	1	0		28.703,32
TOTALI SETTORE		7	6	1		

SETTORE - SOCIO-CULTURALE					
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale
Assistente sociale Operatore socio sanitario	D1	1	1	0	31.230,08
	B3	1	1	0	26.896,97
TOTALI SETTORE		2	2	0	

COSTO TOTALE DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE					
					344.495,63

Posti in pianta organica		13	11	2
Categoria		N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti
A1		1	1	0
B1		0	0	0
B3		3	2	1
C1		4	4	0
D1		3	2	1
		11	9	2

di cui 1 a tempo determinato

COSTO DOTAZIONE ORGANICA COMPLETA				compenso	oneri	COSTO TOTALE
FONDO PRODUTTIVITA'				21.921,94	7.080,79	344.495,63
STRAORDINARIO				4.000,00	1.292,00	29.002,73
						5.292,00
spesa di personale gestione associata	Unione informatica					2.037,94
spesa di personale gestione associata	Unione personale					7.373,95
spesa di personale gestione associata	Unione Polizia municipale					
spesa di personale gestione associata	Unione protezione civile					1.190,48
Rimborso comando Ragioniere						25.200,00
Rimborso Agente di Polizia locale	12 h sett. Li					9.830,00
Rimborso assistente sociale	12 h sett. Li					8.734,00
Spese servizio mensa, missioni e formazione			2.000,00	2.000,00	500,00	4.500,00
ASSEGNI FAMILIARI					1307,58	1.310,00
RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTA	10.959,08	1.455,71		12.414,79	4.367,52	16.782,31
QUOTA PARTE COSTO SEGRETERIA CONVENZIONATA						13.199,14
						468.948,18

Personale appartenente a categorie protette		18.365,46
formazione e missioni		2.500,00
PROGETTO ICI da produttività vedi parere Corte dei Conti n. 16 del 16.11.2009		
		20.865,46

COSTO DOTAZIONE ORGANICA	448.082,72
--------------------------	------------

limite di spesa MEDIA TRIENNIO 2011/2013	448.483,78
--	------------

risultato	401,06
-----------	--------

COMUNE DI VETTO							COSTO
DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA - COSTO							
SETTORE - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI							
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale		
SEGRETERIA GENERALE							
Istruttore direttivo amm. Vo	D1	1	1	0			31.230,08
Collaboratore tecnico	B3	1	1	0			26.896,97
							-
ANAGRAFE - STATO CIVILE - SERVIZIO ELETTORALE - LEVA - POLIZIA MORTUARIA							
Istruttore	C1	1	1	0			28.703,32
TOTALI SETTORE		3	3	0			
SETTORE FINANZIARIO							
RAGIONERIA							
SERVIZIO ENTRATE ed ECONOMATO							
Istruttore	C1	1	1	0			28.703,32
TOTALI SETTORE		1	1	0			

Allegato 3 alla Delibera ☐ C.C. ☒ G.C.
 n. 64 del 19-12-2018

SETTORE ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO						
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale	
Istruttore direttivo tecnico	D1	1	1	0		15.615,04
Servizio Urbanistica, Sportello Unico dell'Edilizia, Attività produttive e promozione del territorio						
Geometra a 18 h	C1	1	0	1	vacante	14.351,66
Istruttore amministrativo	C1	1	1	0		28.703,32
Servizio Lavori pubblici, patrimonio, ambiente						
Geometra	C1	1	1	0		28.703,32
manutentore spec./autista scuolabus	B3	1	0	1		26.896,97
Autista scuolabus, cond.macch.oper.,nechr	B3	1	1	0		26.896,97
Collaboratore tecnico	B3	1	1	0		26.896,97
Operaio generico	A3	1	1	0		24.071,12
TOTALI SETTORE						
SETTORE SERVIZIO SOCIALE-SCUOLA						
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale	
Assistente sociale part-time	D1	1	0	1		15.615,04
TOTALI SETTORE						
SETTORE CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO						
(Assistente sociale) Istr.direttivo Socio Assistenziale Culturale	D1	1	1	0		31.230,08
TOTALI SETTORE						
Posti in pianta organica						
Categoria						
A1		1	1	0		354.514,18
B1		0	0	0		
B3		4	3	1		
C1		5	4	1		
D1		4	3	1		
		14	11	3		

di cui 1 a tempo determinato

COSTO DOTAZIONE ORGANICA COMPLETA				compenso	oneri	COSTO TOTALE
FONDO PRODUTTIVITA'				21.921,94	7.080,79	354.514,18
STRAORDINARIO				4.000,00	1.292,00	29.002,73
						5.292,00
spesa di personale gestione associata <i>Unione informatica</i>						2.037,94
spesa di personale gestione associata <i>Unione personale</i>						7.373,95
spesa di personale gestione associata <i>Unione Polizia municipale</i>						
spesa di personale gestione associata <i>Unione protezione civile</i>						1.190,48
<i>Rimborso comando Ragioniere</i>						23.335,00
<i>Rimborso Agente di Polizia locale 12 h sett. Li</i>						9.830,00
<i>Rimborso assistente sociale 12 h sett. Li</i>						
Spese servizio mensa, missioni e formazione				2.000,00	2.000,00	500,00
ASSEGNI FAMILIARI					1307,58	1.310,00
RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTA				10.959,08	12.414,79	16.782,31
QUOTA PARTE COSTO SEGRETERIA CONVENZIONATA				1.455,71	4.367,52	13.199,14
						468.367,73

Personale appartenente a categorie protette	18.365,46
formazione e missioni	2.500,00
PROGETTO ICI da produttività vedi parere Corte dei Conti n. 16 del 16.11.2009	
	20.865,46

COSTO DOTAZIONE ORGANICA	447.502,27
---------------------------------	-------------------

limite di spesa MEDIA TRIENNIO 2011/2013	448.483,78
---	-------------------

risultato	981,51
------------------	---------------

previsto un posto di Geometra C1 a 18 h settimanali e 1 Posto di Assistente sociale a 18 ore
E un posto di Collaboratore tecnico/conduuttore macchine operatrici a 36 h

COMUNE DI VETTO					
NUOVA DOTAZIONE ORGANICA					
SETTORE - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI					
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	
SEGRETERIA GENERALE					
Istruttore direttivo amm. Vo	D1	1	1	1	0
Collaboratore tecnico	B3	1	1	1	0
ANAGRAFE - STATO CIVILE - SERVIZIO ELETTORALE - LEVA - POLIZIA MORTUARIA					
Istruttore	C1	1	1	1	0
TOTALI SETTORE		3	3	3	0
SETTORE FINANZIARIO					
RAGIONERIA					
SERVIZIO ENTRATE ed ECONOMATO					
Istruttore	C1	1	1	1	0
TOTALI SETTORE		1	1	1	0

Allegato 4 alla Delibera ☐ C. C. ☒ G. C.

n. 64 del 19-12-2018

SETTORE ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO					
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	
Istruttore direttivo tecnico	D1	1	1	0	
Servizio Urbanistica, Sportello Unico dell'Edilizia, Attività produttive e promozione del territorio					
Geometra a 18 h	C1	1	0	1	
Istruttore amministrativo	C1	1	1	0	
Servizio Lavori pubblici, patrimonio, ambiente					
Geometra	C1	1	1	0	
manutentore spec.	B1	0	0	0	
manutentore spec./autista scuolabus	B3	1	0	1	
Autista scuolabus, cond.macch.oper.,necr	B3	1	1	0	
Collaboratore tecnico	B3	1	1	0	
Operaio generico	A3	1	1	0	
TOTALI SETTORE		8	6	2	
SETTORE SERVIZIO SOCIALE-SCUOLA					
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	
Assistente sociale part-time	D1	1	0	1	
TOTALI SETTORE		1	0	1	
SETTORE CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO					
(Assistente sociale) Istr direttivo Socio Assistenziale Culturale	D1	1	1	0	
TOTALI SETTORE		1	1	0	
Posti in pianta organica					
Categoria		N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	
A1		1	1	0	
B1					
B3		0	0	0	
C1		4	3	1	
D1		5	4	1	
		4	3	1	
		14	11	3	

di cui 1 a tempo determinato

COMUNE DI VETTO

PIANO ASSEGNAZIONE 2019

SETTORE - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI						DONNE	UOMINI
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale		
SEGRETERIA GENERALE							
Istruttore direttivo amm. Vo	D1	1	1	0	Nobili Patrizia	1	
Collaboratore	B3	1	0	1	Curti Maura (Pensionam.	1	
Collaboratore tecnico	B3	1	1	0	Grimelli Clara	1	
Operatore generico	B1	1	1	0	Carlini Marisa (Grimelli)	1	
ANAGRAFE - STATO CIVILE - SERVIZIO ELETTORALE - LEVA - POLIZIA MORTUARIA							
Istruttore	C1	1	1	0	Zannini Adele	1	
TOTALI SETTORE		5	4	1			
SETTORE FINANZIARIO							
RAGIONERIA							
Istruttore direttivo	D1	1	0	1			
SERVIZIO ENTRATE ed ECONOMATO							
Istruttore	C1	2	1	1	Ruffini Barbara	1	
TOTALI SETTORE		3	1	2			
SETTORE ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO							
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale	DONNE	UOMINI
Istruttore direttivo tecnico	D1	1	1	0	Castagnetti Paolo a tempo det. Art. 110		1
Servizio Urbanistica, Sportello Unico dell'Edilizia, Attività produttive e promozione del territorio							
Geometra	C1	1	0	1	vacante		
Istruttore amministrativo	C1	1	1	0	Cagnetta Patrizia	1	
Servizio Lavori pubblici, patrimonio, ambiente							
Geometra	C1	1	1	0	Zecchetti Silvano		1
manutentore spec.	B1	1	1	0	Beretti Ivano		1
manutentore spec./autista scuolabus	B3	1	0	1	(Arlotti Egidio pension.)		
Autista scuolabus, cond.macch.oper.,necr	B3	2	1	1	Nobili Gianluca		1
Collaboratore tecnico	B3	1	1	0	Branchetti Giuliano		1
Operaio generico	A3	1	1	0	Paoli Andrea part-time 25 ore		1

Allegato 5 alla Delibera ☐ C. C. ☒ G. C.

n. 64 del 19-12-2018

TOTALI SETTORE		10	7	3		
SETTORE SERVIZIO SOCIALE-SCUOLA					DONNE	UOMINI
Profilo Professionale	Cat.	N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Personale	
Assistente sociale part-time	D1	1	0	1		
TOTALI SETTORE		1	0	1		
SETTORE CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO					DONNE	UOMINI
(Assistente sociale)Istr. direttivo Socio Assistenziale Culturale - assegnato a Settore Servizio Sociale-Scuola e Settore Cultura	D1	1	1	0	Ferrari Federica	1

TOTALI SETTORE		1	1	0			
						8	6

Posti in pianta organica		20	13	7
Categoria		N. posti in p.o.	N. posti coperti	N. posti vacanti
A1		1	1	0
B1				
B3		2	2	0
C1		6	3	3
D1		6	4	2
		5	3	2
		20	13	7

di cui 1 a tempo determinato (Castagnetti Paolo)

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2019 – 2021**Premessa**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2019-2021

Il personale del Comune di Vetto è collocato per genere nelle varie categorie nel modo seguente:

CATEGORIE	M	F
A1	1	0
B1	1	0
B3	2	1
C1	1	3
D1	1	2
	6	6

Il personale sia maschile che femminile si è ridotto negli ultimi due anni a seguito di pensionamenti di personale non ancora sostituito.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
1. agli orari di lavoro;
2. a garantire il benessere lavorativo nell'organizzazione;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, 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 familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Azione positiva 1: A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, intesa come strumento per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione, relazione e negoziazione nell'ambito delle pari opportunità e delle politiche di genere. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore e, per questi ultimi, al Segretario Comunale. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con rimborso delle spese nel rispetto della vigente normativa. curerà la formazione e l'aggiornamento del personale senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio corsi di mezza giornata anziché giornata intera). In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili dei Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale.
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: - PROMOZIONE DELL'EQUILIBRIO TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO;
Obiettivo: - Promuovere la conciliazione fra la vita lavorativa ed extralavorativa delle donne e dei soggetti in condizioni di disagio.

Azione positiva 1: Nell'Ente è istituito un orario flessibile in entrata, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico; si intende quindi promuovere consapevolezza e capacità di iniziativa sul tema della conciliazione dei tempi nei contesti lavorativi e nei servizi quale condizione per promuovere la qualità della vita e del lavoro delle persone.

Azione positiva 2. Promuovere azioni di informazione e di conciliazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari. Particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio e richieste dei dipendenti, avendo quale criterio prioritario il rispetto pieno della normativa in materia di congedi parentali a favore delle lavoratrici e dei lavoratori e la particolare attenzione delle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato.

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione di entrambe le azioni: Responsabili di settore.

Periodo di realizzazione: Per entrambe le azioni: triennio 2019 – 2021.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: ***Garantire il benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro***

Obiettivi:

- a) *Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative*
- b) *Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l' eventuale inserimento del personale subentrante*

AZIONE 1. Sulla base dei documenti di programmazione dell'ente e della normativa sulla digitalizzazione dei documenti, individuare le competenze che sono necessarie per raggiungere gli obiettivi assegnati al personale e programmare azioni (formazione, affiancamento) per favorire lo sviluppo di tali competenze.

Azione positiva 2 Individuare modalità organizzative e/o operative per trasferire alla struttura di appartenenza il patrimonio di conoscenze ed esperienze del personale esperto di prossima uscita dall'ente al fine di favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa oltre che facilitare l' eventuale inserimento del personale subentrante

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili dei Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di servizio sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili di Posizione Organizzativa e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore/ Servizio