

	AZIONI	SOGGETI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
a	Favorire la circolazione delle informazioni per una gestione collaborativa e partecipativa attraverso la intranet dell'Ente e/o e-mailing list mirate.	<ul style="list-style-type: none"> • C.U.G. • Segretario Generale • Dirigenti 	Tutti i dipendenti	nessuna spesa	annuale
b	Somministrazione al personale 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"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • C.U.G. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personale • C.U.G. (esiti) 	nessuna spesa	triennale
c	Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da altra assenza prolungata (almeno 6 mesi), dovuta ad esigenze familiari	<ul style="list-style-type: none"> • responsabili degli uffici dove operano i dipendenti assenti 	<ul style="list-style-type: none"> • personale in congedo o assenza prolungata 	nessuna spesa	su necessità
d	miglioramento della diffusione all'interno dell'Ente del grado di informazione del personale su Codice di condotta e sulla costituzione e compiti del C.U.G.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio risorse umane • Ufficio CED 	Tutti i dipendenti	nessuna spesa	2022
e	Compilazione del documento "Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell'amministrazione ai C.U.G." previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse umane 	<ul style="list-style-type: none"> • C.U.G. 	nessuna spesa	annuale entro il 1° marzo

	AZIONI	SOGGETI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
f	Compilazione della "Relazione annuale C.U.G." previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • C.U.G. • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Organi di indirizzo politico dell'Ente, <ul style="list-style-type: none"> • OIV • Responsabile risorse umane <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente 	nessuna spesa	annuale entro il 30 marzo
g	<p>Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presenza di pari genere nelle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale; • 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. 	<p>Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse umane</p> <ul style="list-style-type: none"> • C.U.G. • Segretario Generale • Dirigente 	Tutti i dipendenti	nessuna spesa	annuale
h	Aggiornamento PAP come previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • C.U.G. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personale comunale <ul style="list-style-type: none"> • OIV • OO.SS. 	nessuna spesa	annuale entro il 31 gennaio
i	Sviluppo delle carriere e delle professionalità del personale sia maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio personale • organi di indirizzo politico dell'Ente, <ul style="list-style-type: none"> • OO.SS. • Responsabili dei vari uffici 	Tutti i dipendenti		triennale